



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: "DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales y demás anexos al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Especificaciones Técnicas Mínimas

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) es una estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables.

Para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar PAE y la estrategia de alimentación el o los comitente (s) seleccionados prestarán el servicio de alimentación escolar para brindar complemento alimentario jornada mañana o jornada tarde y/o complemento tipo almuerzo, raciones preparadas y servida en sitio a niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas oficiales de municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca, pertenecientes a los programas de jornada única, media técnica, programa de alimentación escolar – PAE y grupos juveniles creativos, acorde con los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar establecidos por el Ministerio de educación mediante la resolución 29452 de 2017 ANEXO 1, las directrices y parámetros establecidos por la Secretaría de Educación.

El lineamiento técnico administrativo y financiero hace parte integral de la presente ficha y todos sus parámetros serán de obligatorio cumplimiento para efectos de certificar la debida ejecución del PAE.

La presente ficha técnica enmarca las especificaciones que se deben cumplir para el adecuado desarrollo del programa de alimentación escolar, el cual se llevará a cabo en dos segmentos divididos para el departamento de Cundinamarca, con el fin de realizar dos negociaciones regidas bajo las condiciones que se describen en el presente documento y las cuales en todo caso deben cumplirse de manera independiente.

Modalidad de Adquisición: Las negociaciones se realizaran bajo la modalidad de puja por precio, en dos (2) operaciones por conjunto de bienes como se detalla a continuación, una para cada segmento:

OPERACIÓN SEGMENTO 1

Estimación raciones diarias a suministrar

MUNICIPIO	COMPLEMENTOS AM/PM	ALMUERZOS JORNADA UNICA	COMPLEMENTOS GRUPOS JUVENILES
CAJICÁ	6117	1168	0
CAQUEZA	2124	105	0

CARMEN DE CARUPA	1192	125	0	
CHIPAQUE	1053	553	0	
CHOACHÍ	1679	300	0	
CHOCONTÁ	2538	987	0	
COGUA	2558	403	0	
CUCUNUBÁ	1236	154	0	
EL PEÑÓN	622	94	0	
FOMEQUE	1533	221	0	
FOSCA	1072	124	0	
FÚQUENE	1229	169	0	
GACHALA	739	78	0	
GACHANCIPÁ	2107	167	0	
GACHETÁ	1430	109	0	
GAMA	451	84	0	
GUASCA	2291	796	0	
GUATAVITA	773	310	0	
GUAYABETAL	943	120	0	
GUTIÉRREZ	591	48	0	
JUNÍN	900	0	0	
LA CALERA	2038	296	15	
LENGUAZAQUE	1780	151	0	
MACHETA	928	137	0	
MANTA	457	98	0	
MEDINA	1069	542	0	
NEMOCÓN	2072	0	0	
PACHO	3759	554	0	
PAIME	624	102	0	
PARATEBUENO	1578	476	0	
QUETAMÉ	764	493	0	
SAN CAYETANO	770	81	0	
SESQUILÉ	1793	121	0	
SUESCA	2070	281	0	
SUTATAUSA	720	434	0	
TABIO	2251	247	0	
TAUSA	1134	549	0	
TIBIRITA	355	59	0	
TOPAIPÍ	576	161	0	
UBALÁ	1661	79	0	
UBAQUE	1045	123	0	
UNE	809	98	0	
VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE	4012	346	0	

VILLAGÓMEZ	301	71	0
YACOPÍ	1950	377	0
Total general	67694	11991	15

OPERACIÓN SEGMENTO 2

Estimación raciones diarias a suministrar

MUNICIPIO	COMPLEMENTOS AM/PM	ALMUERZOS JORNADA UNICA	COMPLEMENTOS GRUPOS JUVENILES
AGUA DE DIOS	1046	234	92
ALBÁN	855	106	0
ANAPOIMA	1791	190	0
ANOLAIMA	1718	553	0
APULO	911	147	0
ARBELÁEZ	1687	239	0
BELTRÁN	366	49	0
BITUIMA	343	43	0
BOJACÁ	1230	174	0
CABRERA	815	86	0
CACHIPAY	1024	123	0
CAPARRAPÍ	1846	180	0
CHAGUANÍ	463	33	0
EL COLEGIO	2968	509	0
EL ROSAL	2043	457	0
GRANADA	1027	170	0
GUADUAS	2524	1475	0
GUATAQUÍ	385	42	0
GUAYABAL DE SIQUIMA	616	100	0
JERUSALÉN	376	42	0
LA MESA	2633	869	0
LA PEÑA	580	326	0
LA VEGA	1986	376	0
MADRID	5273	463	27
NARIÑO	284	47	0
NILO	1028	151	0
NIMAIMA	454	90	0
NOCAIMA	670	65	0
PANDI	747	103	0
PASCA	1623	99	0
PUERTO SALGAR	1410	964	90
PULÍ	423	60	0

QUEBRADANEGRA	428	286	0
QUIPILE	1098	73	0
RICAUORTE	1259	132	0
SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	1426	278	0
SAN BERNARDO	1583	181	0
SAN FRANCISCO	1242	189	0
SAN JUAN DE RÍO SECO	1421	138	0
SASAIMA	1625	185	0
SIBATÉ	3416	562	39
SILVANIA	2771	485	0
SUBACHOQUE	2015	203	0
SUPATÁ	542	364	0
TENA	1288	123	0
TIBACUY	551	280	0
TOCAIMA	1820	271	0
ÚTICA	509	83	0
VENECIA	749	105	0
VERGARA	804	206	0
VIANÍ	578	97	0
VILLETA	2423	726	0
VIOTÁ	2142	322	0
ZIPACÓN	658	80	0
Total general	71493	13934	248

NOTA 1: Las cantidades aquí plasmadas son de referencia y pueden variar de acuerdo con la dinámica propia del programa, actualización del SIMAT y demás necesidades y requerimientos del comitente comprador, sin que signifique ello que el movimiento de cupos entre tipo de complementos, entre sedes educativas o entre municipios, supere el valor de la negociación de cada segmento.

Nota 2: El costo de los complementos alimentarios jornada mañana / jornada tarde es el mismo para ración preparada en sitio y ración industrializada, es decir \$1.852. Ello en virtud a que el enfoque del departamento tal y como establece la resolución 29452 de 2017, es la entrega de raciones preparadas en sitio, salvo algunas situaciones de fuerza mayor que ameriten el cambio de modalidad.

Las características técnicas del servicio, se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas, las cuales hacen parte integral a este documento, así como, las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerradas las negociaciones, el mismo día del cierre, el (los) comisionista (s) vendedor (es) y el comitente vendedor informarán y entregarán en medio magnético y medio físico debidamente firmado a la comisionista compradora y a la Dirección de Información de la Bolsa, los valores unitarios de cada uno de los complementos, bajo la siguiente estructura.

	PAE ALIMENTARIO MAÑANA / TARDE	COMPLEMENTO JORNADA	JORNADA COMPLEMENTO ALIMENTARIO	UNICA TIPO	GRUPOS JUVENILES CREATIVOS COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA / TARDE	TOTAL
--	--------------------------------------	------------------------	---------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------

		ALMUERZO		
TOTAL CUPOS				
DIAS				N.A
COSTO NIÑO/DIA				
TOTAL OFERTA				
TOTAL AHORRO				

NOTA: En ningún caso el valor unitario podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada complemento establecido en el presente documento.

El valor que se negocie y se reporte por tipo de complemento se mantendrá fijo y no podrá ser objeto de variación durante la vigencia de la negociación por segmento y la prestación del servicio.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de las negociaciones, la entrega de bienes por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación el o los comitente (s) vendedores.

La adición en caso de aumento o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación el (los) comisionista (s) vendedor (es)

En el desarrollo proceso de operación puede existir la posibilidad de que la Entidad obtenga recursos adicionales lo que puede generar una modificación en la priorización de las instituciones educativas beneficiadas con la estrategia del complemento alimentario jm/jt y almuerzo, la cual se dará a conocer al (los) comisionista (s) vendedor (es) con ocho (8) días calendario siguientes a la realización de la rueda de negocios, tiempo en el cual el o los comitente (s) vendedor (s) deberán realizar la planeación y organización necesaria para la prestación del servicio.

En los procesos de cofinanciación por parte de la ETC, algunos municipios han solicitado la descentralización, los cuales no se incluyen en la focalización inicial, sin embargo, si se presenta alguna eventualidad estos pueden ser ingresados a la negociación, previo aviso del comitente comprador al (los) comisionista (s) vendedor (es)

Los cupos asignados son el número máximo a suministrar por día, precisando que éste puede variar debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como por ejemplo: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal de establecimiento educativo y por riesgos que condicionan la prestación del servicio, como problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo o restaurante escolar, catástrofes antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al IED atendido, entre otros.

Cancelaciones: La Secretaría de Educación o Rectores, podrán realizar cancelaciones de entrega de alimentos por actividades internas de las IED, que serán dadas a conocer con previo aviso al (los) comisionista (s) vendedor (es) con mínimo cinco (5) días de anticipación a la prestación del servicio, para ello la Entidad podrá utilizar cualquier medio de comunicación escrito, entre ellos: correo electrónico, documento físico, entre otros.

NOTA 1: Las cantidades plasmadas son de referencia y pueden variar de acuerdo a la dinámica propia del

programa, actualización del SIMAT y demás necesidades y requerimientos del comitente comprador y se podrán atender cupos diferentes a los inicialmente contratados y/o a la disminución o el aumento de los establecimientos educativos atendidos por municipio, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio para tales efectos se dará aplicación a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la bolsa.

NOTA 2: Se podrá hacer cambio de modalidad de preparada en sitio a industrializada, previa aceptación o instrucción de la Secretaría de Educación de Cundinamarca, de acuerdo a las necesidades propias del programa.

NOTA 3: Se podrá hacer cambio de tipo de complemento jornada mañana / jornada tarde a complemento alimentario tipo almuerzo y viceversa, previa solicitud de la Secretaría de Educación, de acuerdo a las necesidades propias del programa.

NOTA 4: El Departamento de Cundinamarca, sólo reconocerá y pagará la ración efectivamente servida, a un titular del derecho, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y gramaje establecidos en los lineamientos del PAE expedidos por el MEN.

Nota 5. No se reconocerá el pago de ración servida a personas diferentes a los titulares del derecho, de igual manera que no se encuentren registrados en el SIMAT, así mismo, se hace obligatorio que las raciones entregadas a los beneficiarios sean certificadas por cada uno de los rectores de las IED en las cuales se presta el servicio.

ALCANCE

Para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar PAE y la estrategia de alimentación al (los) comitente (s) vendedor (s) seleccionado prestara (n) el servicio de alimentación escolar para brindar complemento alimentario jornada mañana o jornada tarde y/o complemento tipo almuerzo, raciones preparadas y servida en sitio a niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas oficiales de municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca, pertenecientes a los programas de jornada única, programa de alimentación escolar – PAE regular y grupos juveniles creativos, acorde con los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar establecidos por el Ministerio de educación mediante la resolución 29452 de 2017 (ver anexo 1) y las directrices y parámetros establecidos por la Secretaría de Educación.

POBLACIÓN BENEFICIADA: Estudiantes del programa de alimentación escolar PAE, dando prioridad a los estudiantes del área rural de transición y primaria así como los estudiantes de población étnica y población en situación de discapacidad; estudiantes inscritos en el programa de Jornada Única y estudiantes del modelo Grupos Juveniles Creativos, registrados en el Sistema Integrado de Matricula SIMAT, en Instituciones Educativas Departamentales de los 99 municipios no certificados de Cundinamarca, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4.1.2 focalización de titulares de derecho de la resolución 29452 de 2017.

El complemento alimentario se entregará por parte del (los) comitente (s) vendedor (es) a los estudiantes focalizados de las IED de los municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca de la siguiente manera:

OPERACIÓN SEGMENTO 1

DETALLE	PAE REGULAR, Complemento alimentario jornada mañana/tarde	Jornada Única	Grupos Juveniles	Total
Número de raciones	67.694	11.991	15	79.700
Días de atención	117	117		

			47	
Valor ración	1.857		2.839	1.857
Totales Tipo complemento	\$14.707.807.686	\$3.982.966.533	\$1.309.185	\$18.692.083.404

OPERACIÓN SEGMENTO 2

DETALLE	PAE REGULAR, Complemento alimentario jornada mañana/tarde	Jornada Única	Grupos Juveniles	Total
Número de raciones	71.493	13.934	248	85.675
Días de atención	117	117	47	
Valor ración	1.857	2.839	1.857	
Totales Tipo complemento	\$15.533.212.617	\$4.628.359.242	\$21.645.192	\$20.183.217.051

- Para el programa grupos juveniles creativos el (los) comitente (s) vendedor (es) deberá coordinar con el rector de cada Institución los días en los cuales se va a suministrar las raciones.
- El número de complementos diarios pueden variar en cada uno de los programas de acuerdo con la matricula registrada en el Sistema Integrado de Matricula – SIMAT. De igual manera los municipios de la focalización pueden variar, dependiendo de los procesos de cofinanciación que realice de forma independiente, lo cual se informará al operador de manera previa
- El comitente comprador entregará EL SIMAT Y LA FOCALIZACIÓN el día del cierre de la operación y mensualmente con una antelación de siete (7) días hábiles al último día hábil del mes. Cuando haya errores en la focalización respecto del SIMAT, automáticamente el operador deberá informar a la supervisión, contando el departamento de Cundinamarca con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para verificar la misma.
- En el proceso de operación puede existir la posibilidad de que la Entidad obtenga recursos adicionales lo que puede generar una modificación en la priorización de las instituciones educativas beneficiadas con la estrategia del complemento alimentario JM/JT y almuerzo, la cual se dará a conocer al o los comitente (s) vendedor (s) con ocho (8) días calendario de anticipación a la prestación del servicio, tiempo en el cual se deberá realizar el alistamiento necesario.
- La adición en caso de aumento o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del o los comitente (s) vendedor (s)
- En caso de que el comitente comprador lo requiera, podrá solicitar al o los comitente (s) vendedor (s), la atención de cupos diferentes a los inicialmente adjudicados con mínimo ocho (8) días hábiles previos al incremento o disminución de cupos para titulares de derecho con relación a los inicialmente contratados y/o la disminución o el aumento de los establecimientos educativos atendidos por municipio, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio a los escolares. Para tales efectos se dará aplicación a lo

señalado en el Reglamento de funcionamiento y operaciones de la Bolsa.

- El Departamento de Cundinamarca, sólo reconocerá y pagará la ración efectivamente servida, a un titular del derecho, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y gramaje establecidos en los lineamientos del PAE expedidos por el MEN.

- El (los) comitente (s) vendedor (es) podrá retirar las planillas y certificaciones de los establecimientos educativos una vez se termine el servicio mensual, con la firma de los rectores en la cual se evidencia la prestación del servicio

- No se reconocerá el pago de ración servida a personas diferentes a los titulares del derecho, de igual manera que no se encuentren registrados en el SIMAT, así mismo, se hace obligatorio que las raciones entregadas a los beneficiarios sean certificadas por cada uno de los rectores de las IED en las cuales se presta el servicio.

- La focalización por segmento y municipio, Institución Educativa Departamental y sede se encuentra en el **Anexo 2 FOCALIZACION**

- La entrega de los complementos se debe realizar y garantizar en cada una de sedes de las Instituciones Educativas Departamentales de los Municipios focalizados, que se encuentran ubicadas tanto en la zona urbana como en la zona rural de los municipios.

- Dado que la población estudiantil es fluctuante, se podrán redistribuir los cupos en otras sedes, instituciones educativas o municipios que así lo requieran previa aprobación por parte del supervisor o de la interventoría designada; en todo caso de acuerdo a la matrícula registrada en el SIMAT.

- Los cupos asignados son el número máximo a suministrar por día, precisando que éste puede variar debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como por ejemplo: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal de establecimiento educativo y por riesgos que condicionan la prestación del servicio, como problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo o restaurante escolar, catástrofes antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al IED atendido, entre otros.

- Cancelaciones: La Secretaría de Educación o Rectores, podrán realizar cancelaciones de entrega de alimentos por actividades internas de las IED, que serán dadas a conocer con previo aviso al o los comitente (s) vendedor (s) con mínimo cinco (5) días de anticipación a la prestación del servicio, para ello la Entidad podrá utilizar cualquier medio de comunicación escrito, entre ellos: correo electrónico, documento físico, entre otros.

- Se podrá hacer cambio de modalidad de preparada en sitio a industrializada, previa aceptación o instrucción de la Secretaría de Educación de Cundinamarca, de acuerdo a las necesidades propias del programa y autorizado por el comitente comprador.

- Se podrá hacer cambio de tipo de complemento jornada mañana / jornada tarde a complemento alimentario tipo almuerzo y viceversa, previa solicitud de la Secretaría de Educación, de acuerdo a las necesidades propias del programa.

- El Departamento de Cundinamarca, sólo reconocerá y pagará la ración efectivamente servida, a un titular del derecho, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y gramaje establecidos en los lineamientos del PAE expedidos por el MEN.

- No se reconocerá el pago de ración servida a personas diferentes a los titulares del derecho, de igual manera que no se encuentren registrados en el SIMAT.

A continuación se relacionan algunas generalidades contenidas en la resolución 29452 de 2017, las cuales se

deben garantizar durante las etapas del desarrollo del PAE, no obstante se aclara que se debe dar cumplimiento total a dicha resolución, a los documentos del (los) comitente (s) vendedor (es) y demás documentos y requerimientos inherentes al proceso:

El (los) comitente (s) vendedor (es) se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en los lineamientos técnico- administrativos y estándares del PAE de acuerdo a la resolución 29452 de 2017 expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, brindando un complemento alimentario el cual se entiende como la ración de alimentos que se van a suministrar a los titulares de derecho (estudiantes), que cubre un porcentaje del valor calórico total de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por grupo de edad y tipo de complemento.

El complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de calorías (energía) y nutrientes el cual será entregado a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar – PAE y a los estudiantes del modelo Grupos Juveniles Creativos, y el complemento alimentario tipo almuerzo aportará mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes y será para los estudiantes de Jornada Única.

Los complementos deben prepararse y entregarse en los establecimientos educativos para que los titulares de derecho lo consuman de inmediato, de acuerdo a cada una de las modalidades a atender.

Los complementos serán entregados según la siguiente distribución por segmento:

SEGMENTO	PAE REGULAR, Complemento alimentario jornada mañana/tarde	Jornada Única	Grupos Juveniles	Total
Segmento 1	67.694	11.991	15	79.700
Segmento 2	71.493	13.934	248	85.675

Los titulares de derecho deben estar registrados en el SIMAT y focalizados de las IED de cada uno de los 99 municipios no certificados del Departamento dando cumplimiento a las actividades de acuerdo a lo contemplado en los lineamientos técnico administrativos y estándares del PAE de acuerdo a la Resolución No. 29452 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

El (los) comitente (s) vendedor (es) deberán dar cumplimiento al suministro de las raciones alimenticias teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución No. 29452 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, de los cuales se enuncian algunas generalidades:

Tipo de Complemento nutricional: El (los) comitente (s) vendedor (es) deberán suministrar el complemento alimentario en cada una de las instituciones de acuerdo a la focalización establecida por la secretaría de educación, según tipo y modalidad de complemento así:

Según tiempo de consumo Hace referencia al momento del día en que se suministra el alimento: complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada de la tarde, almuerzo.

- **Complemento alimentario jornada mañana:** esta modalidad se recomienda para las niñas, niños y adolescentes que, según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la mañana para el caso de Cundinamarca los estudiantes del PAE y del modelo Grupos Juveniles Creativos, que asisten a clase en horas de la mañana.

- **Complemento alimentario jornada de la tarde:** esta modalidad se recomienda para las niñas, niños y

adolescentes que, según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada tarde, estudiantes del Programa de Alimentación Escolar y Grupos juveniles creativos que asisten a clase en horas de la tarde

- *Complemento tipo Almuerzo:* Esta modalidad se recomienda para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y hacen parte de la estrategia de Jornada Única.

MODALIDAD:

Se refiere al proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar. La selección de la modalidad dependerá de las condiciones de la infraestructura del comedor escolar, acceso a servicios públicos, dotación de equipos, así como de la ubicación geográfica del establecimiento educativo que pueda afectar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos. Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes modalidades:

Preparada en sitio: Se implementa en aquellos casos donde la infraestructura de la institución educativa cumple con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permite la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de los mismos. El comedor escolar debe presentar concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos emitido por la autoridad sanitaria competente.

Industrializada: Se implementa en casos donde la infraestructura de la institución educativa No permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos, o el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable por lo tanto, es necesario suministrar un complemento alimentario listo para consumo compuesto por alimentos no procesados (frutas) y alimentos procesados. Adicionalmente la entidad contratante después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar este tipo de ración dependiendo las condiciones de operación que dificulten proporcionar ración preparada en sitio.

Cada alimento en esta modalidad se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón definida por el MEN y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente.

En aquellos casos en los cuales el (los) comitente (s) vendedor (es) evidencie (n) que las instituciones educativas no cuentan con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la Secretaría de Educación con los soportes respectivos y la evidencia fotográfica, en este caso se debe realizar el cambio a modalidad industrializada, hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas anteriormente para la modalidad preparada en sitio.

Se podrá brindar complemento alimentario industrializado en los casos de fuerza mayor previa autorización de la supervisión o interventoría de la negociación u operación y previa solicitud del rector de la Institución Educativa Departamental.

Nota 1: se aclara que la modalidad indicada por sede en la focalización adjunta, puede variar dependiendo de la infraestructura y condiciones de la sede educativa en la que se preste el servicio.

- Nota 2: En las sedes en las cuales las condiciones de infraestructura determinen la implementación de ración industrializada, el o los comitente (s) vendedor (s) deberá verificar el estado de los equipos de

refrigeración y reportar a la entidad el listado de sedes que no cuentan con este recurso, con el fin de definir las condiciones de entrega del componente lácteo (UHT).

MOMENTOS DE CONSUMO

Horarios de consumo de los complementos alimentarios: Los horarios para el consumo de los alimentos se programarán con base en la siguiente tabla establecida en la resolución 29452 de 2017:

Guía de horarios para el consumo de los complementos alimentarios

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Complemento alimentario jornada mañana	Jornada de la mañana	7:00 a. m. a 9:00 a. m.
Complemento alimentario jornada tarde	Jornada de la tarde	3:00 p. m. a 4:30 p. m.
Complemento tipo almuerzo	Jornada única y de la tarde	11:30 a. m. a 1:00 p. m.

Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el Comité de Alimentación Escolar y debe constar en acta debidamente firmada.

El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar de la Institución Educativa y debe ser de conocimiento de los padres de familia, el o los comitente (s) vendedor (es), de la supervisión y/o interventoría y de la ETC. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES

El Aporte Nutricional:

Las recomendaciones de energía y nutrientes para la población titular de derecho de acuerdo con la resolución 29452 son:

Recomendaciones de energía y nutrientes para los grupos poblacionales- Ración preparada en sitio

RECOMENDACIONES	CALORÍAS Kcal	PROTEÍNAS G	GRASAS g	CARBOHIDRATO G	CALCIO Mg	HIERRO Mg
4 años – 8 años y 11 meses	1518	53.1	50,6	212.5	800	6.2
9 años – 13 años y 11 meses	2245	78.6	74.8	314.3	1100	8.7
14 años – 17 años y 11 meses	2856	100	95.2	399.9	1100	11.8

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN).- resolución 3803 de 2016 del MSPS

Recomendaciones de energía y nutrientes para los grupos poblacionales- Ración industrializada

RECOMENDACIONES	CALORÍAS Kcal	PROTEÍNAS G	GRASAS g	CARBOHIDRATO G	CALCIO Mg	HIERRO Mg
4 años – 8 años y 11 meses	1518	38	42.2	246.7	800	6.2

9 años – 13 años y 11 meses	2245	56.1	62.4	364.8	1100	8.7
14 años – 17 años y 11 meses	2856	71.4	79.3	464.1	1100	11.8

Complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según grupo de edad, establecido en la resolución 3803 de 2016, expedida por el ministerio de salud y Protección Social.

Complemento alimentario almuerzo: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según grupo de edad

Ración industrializada: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad

Minuta Patrón:

El MEN establece la minuta patrón en los anexos de los lineamientos técnicos – administrativos y estándares del PAE establecidos en la Resolución 29452 de 2017 de acuerdo a la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social el cual considera las categorías por periodos de la vida y grupos de edad de la siguiente manera

-- Escolares 4 a 8 años 11 meses.

-- Pubertad y adolescencia 9 a 13 años 11 meses y 14 a 17 años 11 meses respectivamente

Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento y a la modalidad.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

Ciclo de menús: Corresponde al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo.

Los ciclos de 20 menús fueron diseñados por el profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente del comitente comprador y deberán ser aplicadas por El (los) comitente (s) vendedor (es) deberán desde el inicio de la ejecución del Programa - **ANEXO 3: CICLOS DE MENU**, así:

- a) Ciclos de menú para Complemento Alimentario Jornada Mañana / Jornada Tarde Preparado en Sitio (20 menús)
- b) Ciclos de menú para Almuerzo – Preparado en Sitio (20 menús).
- c) Ciclos de menú para complemento AM/PM industrializado (20 menús).

Ciclo de menú especial: Se deberá entregar a los 30 días calendario de dar inicio a la prestación del servicio, un menú especial el cual será estructurado en común acuerdo de los comitentes para complemento am/pm, almuerzo e industrializado. Las fechas de entrega son las que se definan para el día del niño en el Departamento

de Cundinamarca.

Nota: El o los comitente (s) vendedor (es) podrá solicitar ajustes a los ciclos de menú y la entidad analizará la solicitud y emitirá el respectivo concepto técnico de aprobación o rechazo, pero en todo caso se aclara que, mientras se dé respuesta, deberá continuar dando cumplimiento a los menús suministrados por el comitente comprador, y su modificación solo procederá a partir de la notificación que emita el comitente comprador.

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en los cuales se suministre ración preparada en sitio o industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa.

Para los ciclos de menús se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Garantizar la variedad del ciclo de menús, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores.
- b. Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (ciclos, épocas de cosecha y precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la inclusión de los diferentes alimentos en el menú.
- c. 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 encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
- d. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, incluyendo el alimento proteico, para el cual se permiten máximo dos intercambios del ciclo
- e. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.
- f. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.
- g. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.

Nota 1: En caso de requerirse, el (los) comitente (s) vendedor (es) podrá (n) solicitar intercambios de alimentos a la supervisión o interventoría con la debida justificación técnica.

CARACTERISTICAS DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

Los alimentos que integran las raciones, tanto preparadas en sitio, como industrializadas, 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 (los) comitente (s) vendedor (es) deben cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican el anexo No. 1 Aspectos Alimentarios y nutricionales de la resolución 29452 de 2017.

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 contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte 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. 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.
- b. 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 la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y 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.

Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y anexo 2 de la resolución "Fase de alistamiento, equipos, dotación e implementos de aseo" y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, formatos de chequeo y responsables de los siguientes programas

– **Programa de Limpieza y Desinfección:** Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

Nota: El o los comitente (es) vendedor (es) deberán garantizar el suministro de todos los implementos que se requieran para asegurar la calidad e inocuidad en cada una de las etapas del proceso. En los procedimientos de lavado de manos debe establecer el mecanismo de secado que permita asegurar inocuidad.

Programa de Desechos Sólidos: Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.

– **Programa de Control de Plagas:** Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de

control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

Para el caso de los comedores escolares, la obligación del o los comitente (es) vendedor (es) será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas como un trabajo colectivo. Sin embargo, si se identifica la infestación de vectores en algún área del restaurante escolar, el o los comitente (es) vendedor (es) debe garantizar la aplicación de métodos químicos como acciones correctivas para contrarrestar las posibles e inminentes contaminaciones a las materias primas.

– Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua:

Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor escolar no cuente con agua potable.

Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua.

Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos.

–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.

– Plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos:

Debe contener metodología, duración, profesional que dicte la capacitación, cronograma y temas específicos a impartir en aspectos de interés en materia de salud pública y del manejo del Programa PAE y se deberá desarrollar de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, contemplar cronograma con la programación de la totalidad de los municipios beneficiados en este proceso, personal a cargo de las capacitaciones y perfil, temas y metodología por capacitación, de tal forma, que se cumplan mínimo 2 horas en cada uno de los temas, si al ser implementado el cronograma se presenta alguna modificación, esta deberá ser autorizada por el supervisor o la interventoría del contrato. Es importante que se tenga para la programación la ubicación y dispersión de las unidades aplicativas del departamento.

–Plan de rutas:

El (los) comitente (s) vendedor (es) debe contemplar para una adecuada organización de los suministros, un plan de rutas para cada segmento, detallado que especifique días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible a cada uno de los restaurantes escolares, acorde a lo requerido para la ejecución. Es importante tener en cuenta tiempos de entregas, condiciones geográficas y ubicación de las sedes, lo cual permitirá un adecuado suministro en las unidades aplicativas,

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. Se debe asegurar la distribución en horarios hábiles y en días acordados con el personal manipulador y rectores.

Implementos de aseo:

Es responsabilidad del (los) comitente (s) vendedor (es) garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, en el comedor escolar o para el lugar de almacenamiento temporal en caso que aplique en la ración industrializada 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 del anexo 2 de la resolución 29452 de 2017.

Los implementos de aseo deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el (los) comitente (s) vendedor (es) cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

Características de calidad de los alimentos:

Los alimentos que integran las raciones, tanto preparadas en sitio, como industrializadas, 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 (los) comitente (s) vendedor (es) deben cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en el anexo 1 de la resolución 29452 de 2017.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del MSPS y las demás normas vigentes para el efecto.

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.

Los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. 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.

Empaque y embalaje:

Con el fin de garantizar la inocuidad del complemento alimentario en modalidad industrializada, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

– Ser higiénicos, fabricados con materiales amigables con el medio ambiente y estar acordes con las normas ambientales vigentes.

– Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la normatividad que la modifique, sustituya o adicione. En el caso de las frutas no se exige rotulado por ser un

alimento natural, y deben ser entregadas debidamente lavadas y desinfectadas a cada titular de derecho.

– Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. DEFINICION DE BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere agotar la totalidad del presupuesto asignado, en los términos del parágrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades el (los) comitente (s) vendedor (es) en la ejecución de las negociaciones serán los siguientes:

<i>TIPO COMPLEMENTO PARA LOS DOS SEGMENTOS</i>
C.A. Jornada Mañana / Tarde (ración preparada en sitio o industrializada) *
Almuerzo Jornada Única

* Los complementos industrializados se entregarán únicamente en las sedes educativas que defina el comitente comprador.

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de estos bienes corresponderá al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado por segmento para la adquisición del conjunto de bienes y el valor del cierre de las negociaciones como resultado de la puja por precio. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en el documento de condiciones especiales que forma parte integral del presente documento.

Para estos efectos, el mismo día del cierre de las negociaciones, la (s) firma(s) comisionista(s) vendedora(s) deberán entregar a la comisionista compradora y a la Bolsa -Unidad de Gestión Operaciones los precios unitarios de cada uno de los bienes que componen el conjunto de bienes, por lo cual, el comitente comprador informará posteriormente las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega.

NOTA: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto de cada segmento y el valor final de adjudicación de cada segmento del conjunto de bienes no logra cubrir de manera exacta, el valor de los bienes acá definidos, el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano por segmento sin sobrepasarla.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será **TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$38.875.300.455)**. Este valor que NO incluye IVA de los servicios, comisiones, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

PRESUPUESTO

Operación segmento 1	\$18.692.083.404
Operación segmento 2	\$20.183.217.051

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: Se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 476 del Estatuto Tributario: "ART. 476 - Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del

impuesto los siguientes servicios (...) 19. Adicionado. L. 788/2002, art. 36. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos y destinados al sistema penitenciario, de asistencia social y de escuelas de educación pública”.

Por lo anterior, los servicios de suministro de alimentos objeto de la contratación, no son sujetos del gravamen del IVA; precisión que ha sido ratificada en varios conceptos de la DIAN, como el Concepto Unificado del Impuesto Sobre las Ventas de junio 19 de 2003 y el distinguido con el N° 91054 del 6 de noviembre de 2006. No obstante lo anterior es responsabilidad del comitente vendedor pagar y reportar a la DIAN el impuesto al valor agregado de los bienes y/o servicios que no estén exentos ni excluidos de dicho impuesto y que utilice para la prestación del servicio de suministro de alimentos contratado.

Los pagos a realizar estarán exentos de cobro de estampillas en cumplimiento de la Ordenanza No. 216 de 2014, artículo 285: “EXCLUSIONES. Se encuentran excluidos de las estampillas departamentales los actos y documentos que se relacionan a continuación: ... numeral 8: “Los convenios o contratos a través de los cuales se ejecuten los recursos destinados al programa de alimentación escolar PAE”.

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar, sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que de conformidad con la normatividad vigente, haya a lugar.

4. PLAZOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo indicado para la prestación del servicio se contará a partir del cumplimiento de la fase de alistamiento que para este caso, será de 8 días hábiles siguientes a la realización de la rueda de negocios.

El plazo de ejecución de las negociaciones u operación será de 9 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio con el operador dentro de los cuales se contemplara el suministro del complemento alimentario a partir del 21 de enero de 2019 y durante 117 días del calendario escolar 2019 y/o hasta agotar los recursos sin exceder del 30 de diciembre de 2019.

El complemento alimentario se entregará por parte del el (los) comitente (s) vendedor (es) a los estudiantes focalizados de las IED de los municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca de la siguiente manera:

SEGMENTO	PAE REGULAR, Complemento alimentario jornada mañana/tarde	Jornada Única	Grupos Juveniles
Segmento 1	67.694	11.991	15
Segmento 2	71.493	13.934	248
Total Días	117 días	117 días	47 días
Frecuencia Semanal	5 días	5 días	32 días

5. SITIOS DE ENTREGA

La prestación del servicio se deberá efectuar de acuerdo con las condiciones y obligaciones contenidas en la presente Ficha Técnica de Negociación, los documentos de condiciones especiales y los lineamientos dados por el Decreto No. 1852 de 2015 y a la Resolución No. 29452 de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

"Por la cual se expiden los lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)", en cada una de las sedes de las Instituciones Educativas Departamentales en los Municipios del Departamento de Cundinamarca según la distribución de municipios por segmento, de conformidad con el Anexo No. 2 focalización.

El (los) comitente (s) vendedor (es) no está autorizado para suministrar alimentos a personas diferentes a las autorizadas por el comitente comprador.

6. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

La siguiente información aplica para cada uno de los segmentos:

El día de la adjudicación de las operaciones, el (los) comitente (s) vendedor (es) deberá diligenciar los anexos 4 y 5, formato de creación de terceros, a fin de que los mismos sean radicados el mismo día del cierre de las operaciones ante el comitente comprador con los adjuntos requeridos.

El pago se realizará de acuerdo con el valor unitario y el número de raciones real y efectivamente suministradas sin sobrepasar el número total de raciones contratadas para el mes de ejecución por segmento:

1. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El (los) comitente (s) vendedor (es) deberán entregar al comitente comprador y/o Interventoría, según defina la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación los siguientes documentos:

- a) 100% de los documentos solicitados en el punto "DOCUMENTACION ANEXA A LA FACTURA"
- b) Una **prefactura**. Dicha prefactura no puede ser acreditada como entrega por el comisionista vendedor al sistema de información Bursátil SIB.

2. REVISION DE DOCUMENTOS SOPORTE, SUBSANACIÓN Y AVAL DE PREFERACTURA

A partir de la radicación de estos documentos y prefactura en los plazos anteriormente informados, la supervisión o Interventoría contará con 8 días hábiles posteriores para su revisión y solicitará los ajustes a que haya lugar con la definición de tiempos máximos para subsanar los cuales no podrán superar 5 días hábiles.

La Supervisión y/o interventoría revisarán las subsanaciones y de ser necesario requerirá nuevamente subsanar hasta que los documentos y la prefactura se encuentren avalados y aprobados en su totalidad.

Así, una vez aprobada la prefactura y los documentos soporte el o los comitente (es) vendedor (es) podrán entregar al comitente comprador la factura definitiva.

A partir de la radicación de la factura definitiva, la supervisión o Interventoría contará con 5 días hábiles posteriores para su revisión y solicitará los ajustes a que haya lugar con la definición de tiempos máximos para subsanar.

No se recibirán radicaciones parciales de documentos soportes requeridos para el pago. La supervisión o Interventoría se abstendrá de avalar y autorizar la factura definitiva y en general iniciar el termino concedido para la revisión de documentos y por ende para el pago, hasta no recibir el 100% de certificaciones de raciones, planillas de registro control de asistencia en original y demás documentación con el cumplimiento de los requisitos exigidos

El término de pago empezará a contar con la legalización definitiva de documentos, por lo cual si la factura es devuelta por el comitente comprador, la línea con la que se acredita la entrega correspondiente, deberá ser eliminada del sistema SIB.

Se informa que la acreditación de la entrega en el SIB por parte de las sociedades comisionistas compradoras y vendedoras solo podrá realizarse una vez se haya culminado la revisión de los documentos

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación y aprobación de la factura avalada y los documentos soporte completos previamente aprobados y avalados por parte de la supervisión o interventoría y los cuales en todo caso se definen a continuación:

DOCUMENTACION ANEXA A LA FACTURA

1. Informe ejecutivo sobre la prestación del servicio del comitente vendedor en la estructura que defina la supervisión o Interventoría. Informe realizado por el comitente vendedor sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales en la estructura que defina la supervisión o Interventoría. (Todos los pagos).
2. Informes mensuales de ejecución de recursos conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación. (Todos los pagos).
3. Certificaciones de los rectores en las cuales se evidencia la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde y complemento tipo almuerzos) suministradas por sedes durante el periodo, expedida por el rector o su delegado de cada una de las Instituciones Educativas en Original en formato MEN de certificación de rectores debidamente diligenciado y firmado, NO DEBE TENER ERRORES, NI TACHONES Y/O ENMENDADURAS. (Todos los pagos).
4. Original de los formatos MEN de registro y control diario de asistencia debidamente diligenciados y firmados. Las planillas de registro y control diario NO DEBE TENER ERRORES, NI TACHONES Y/O ENMENDADURAS. (Todos los pagos).
5. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa. (Todos los pagos)
6. Relación en medio magnético y físico, esta última debidamente firmada por el representante legal, que relacione el personal manipulador de alimentos por municipio, establecimiento y sede educativa en el formato que defina la supervisión o Interventoría, personal de bodega, personal administrativo y personal transportador, junto con el documento o contrato que acredite su vinculación. (Primer pago).
7. Certificación de aprobación de todos los documentos del plan de alistamiento (primer pago).
8. Copia física o magnética de todos los contratos firmados del personal profesional presentado en los documentos habilitantes del comitente vendedor (primer pago).
9. Certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal. (Todos los pagos)
10. Copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del revisor fiscal. (Todos los pagos)
11. Certificación Cuenta Bancaria. (Todos los pagos).

12. Relación de todos los proveedores de materias primas, gas e insumos de aseo con razón social, Nit, representante legal, teléfono de contacto. (Todos los pagos)
13. Copia del RUT. (Todos los pagos)
14. Copia de los formatos 4 y 5, formato de registro de terceros. (Todos los pagos)
15. Copia del comprobante de negociación de la operación celebrada. (Primer pago)
16. Soporte de pago y paz y salvo del servicio de gas en pipeta o la respectiva factura con sello de pago del servicio cuando es gas domiciliario. (último pago).
17. Acta final del de la operación suscrita por los comisionistas y comitentes vendedor y comprador. (último pago).
18. Nómina en formato que defina la Supervisión o Interventoría y soportes de pago de servicios prestados por ecónomas, transportadores, personal de bodega y personal administrativo en donde se evidencie que el o los comitente (es) vendedor (es) pagó todos los servicios prestados para la ejecución del Programa de Alimentación de Cundinamarca y certificación de paz y salvo del pago de honorarios dl periodo correspondiente firmado por el revisor fiscal o representante legal según corresponda. (Todos los pagos)
19. Paz y salvo expedido por cada uno de los proveedores en donde se evidencie que el o los comitente (es) vendedor (es) efectuó todos los pagos por concepto de suministros bienes y/o servicios en la ejecución del PAE de Cundinamarca. Las certificaciones de paz y salvo de proveedores, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos: (Nombre de la empresa que certifica, Nit de la empresa Nombre del comitente vendedor, Número del contrato para el cual se expide la certificación, Fecha de expedición de la certificación, Valor, Nombre y firma de quien expide la certificación. (A partir del segundo pago)
20. Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo con sus respectivos soportes que evidencien compras locales, equivalentes mínimo al 23% del valor facturado, las cuales pueden corresponder a adquisición de alimentos, bienes y servicios necesarios para la operación del PAE – ETC Cundinamarca, en el formato establecido por el MEN. De este 23% mínimo el 15% debe corresponder a compra de alimentos. (Todos los pagos).
21. Actas de entrega de la primera dotación al 100% del personal manipulador de alimentos. Primer pago.
22. Actas de entrega de la segunda dotación al 100% del personal manipulador de alimentos. Segundo pago.
23. Reportar en el formato establecido por la supervisión o interventoría las compras hechas mensualmente en su totalidad en el periodo reportado, y en los informes mensuales de ejecución se debe anexar con el respectivo formato copias de las compras realizadas en el PROGRAMA PAE CUNDINAMARCA del respectivo periodo. (Todos los pagos).

En cada factura deberá registrarse el valor de descuentos según el procedimiento descrito en la sección de descuentos.

El plazo de pago (30 días calendario) contados a partir de la fecha en que la supervisión o interventoría avale el cumplimiento satisfactorio del 100% de la totalidad de los requisitos establecidos para cada pago.

NOTA 1: Los formatos utilizados deberán corresponder a los autorizados por el Ministerio de Educación Nacional -MEN.

Nota 2: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

Nota 3: Se aclara que no será posible recibir la facturación, tramitar el pago ni acreditar las entregas en el SIB, hasta que no se haya entregado la documentación completa, ni se reciba a satisfacción la factura en los términos anteriormente indicados.

Nota 4: se informa que hasta tanto no sean definidos y aceptados los descuentos del periodo, no se recibirá factura ni se iniciará el proceso de pago en el plazo correspondiente.

Por tanto, el o los comitente (es) vendedor (es) deberán tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, con aprobación del supervisor o interventor situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago El o los comitente (es) vendedor (es), deberán presentar a la supervisión con copia al comisionista comprador, un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo de la operación

PARÁGRAFO: En el evento en que el o los comitente (es) vendedor (es) radiquen la documentación dentro de los 15 últimos días calendario del mes de diciembre del 2019, la obligación quedará sujeta a la asignación de recursos por parte de la entidad estatal, constituyéndose dicha obligación como cuenta por pagar y generando que el desembolso se realice dentro del primer trimestre del año 2020. En todo caso

7. CONDICIONES DE LA (S) SOCIEDAD (ES) COMISIONISTA (S) VENDEDORA (S) CORRESPONDIENTES AL (LOS) COMITENTE (S) VENDEDOR (S) PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LAS NEGOCIACIONES

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Unidad de Gestión Estructuración una comunicación firmada por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones establecidas en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación; así como también que ha verificado que su cliente está en condiciones de prestar el servicio con las condiciones establecidas en el documento de condiciones especiales anexa a este documento; así mismo, deberán indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la Entidad Estatal y la identificación del Comitente Vendedor.

La certificación con todos los documentos señalados, debe ser entregada a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente Ficha Técnica de Negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las Sociedades Comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las Sociedades Comisionistas Vendedoras, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. deberán entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la Comisionista Vendedora, indicando el número del Boletín de Negociación e

identificación del Comitente Vendedor.

Nota: En cumplimiento del artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación, será único, por lo que los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos, ni serán objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto de la negociación (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar los documentos de condiciones previas a la negociación y participar en la rueda de negociación, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo de la negociación y un (1) año más. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si los documentos del comitente vendedor se presentan a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de los documentos habilitantes del comitente vendedor. Así mismo, deberán presentar los documentos habilitantes del comitente vendedor a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar los documentos del comitente vendedor y celebrar la negociación u operación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar la negociación u operación deberá previamente constituir una sucursal en Colombia

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica esté relacionado con el objeto de la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante

legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como condiciones previas a la negociación.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, debidamente suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará:

- (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),
- (ii) El objeto del comitente vendedor conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar),
- (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la presentación de los documentos y la participación en la rueda de negociación y en su ejecución en caso de adjudicación,
- (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del comitente vendedor conjunto, y el suplente, y
- (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración de la negociación y un (1) año más y hasta la liquidación.

5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

El comitente vendedor persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá 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 fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 comitente vendedor deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

El comitente vendedor persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta

situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción de la respectiva negociación u operación, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

7. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este documento para persona natural y persona jurídica.

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este documento para persona natural y persona jurídica.

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior.

10. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, **con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de los documentos.**

La inscripción y renovación (según el caso) del comitente vendedor en el RUP debe encontrarse en firme para la fecha de presentación de los documentos, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 019 de 2012 "El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme". La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

No obstante lo anterior, el inciso segundo del citado artículo, señala que cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 2: El comitente vendedor persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

EXTRANJEROS: La persona jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar documentos del comitente vendedor, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en la Ficha Técnica de Negociación aplicables a los comitentes vendedores nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

A. En el caso que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar los documentos del comitente vendedor y celebrar la negociación u operación, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. (De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015).

B. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

C. En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, Toda persona jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberá estar inscrita en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 1: Las personas Jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscriptos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la Bolsa Mercantil de Colombia acorde a los requisitos establecidos por el comitente comprador.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar la negociación u operación deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

D. El comitente vendedor extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en la Ficha Técnica de Negociación. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ficha Técnica de Negociación, y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial, y cumplir con los requisitos de consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, el Código de Procedimiento Civil y el decreto 019 de 2012. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en la Ficha Técnica de Negociación.

Nota 1: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución Externa 8 de 2000 y sus modificatorias Resoluciones Externas 2 de 2006 y 2 de 2010, emanadas del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la TRM oficial.

Nota 2: Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, el Código de Procedimiento Civil y el decreto 019 de 2012 además de los señalados en la Ficha Técnica de Negociación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en la Ficha Técnica de Negociación.

11. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para

contratar con Entidades Estatales

Certificación expedida a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

12. Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en el cual bajo la gravedad de juramento manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, hayan participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación .

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

13. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (personal natural y/o representante legal)

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

14. Certificación de no estar registrado en listas OFAC

Certificación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Listan Clinton o en listas nacionales o internaciones de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. verificará la certificación conforme la información registrada en dicha Entidad.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la información relacionada en las condiciones jurídicas, para cada uno de los segmentos.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la información relacionada en las condiciones financieras, para cada uno de los segmentos.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o de los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2017**, la cual deberá estar vigente y en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deben acreditar su capacidad financiera, a partir de los indicadores de: **Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses** y adicionalmente con los indicadores de capacidad financiera **Patrimonio y Capital de trabajo**.

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$L = \frac{((Ac P1 x \% P1) + (Ac P2 x \% P2) + (Ac Pn x \% Pn))}{((Pc P1 x \% P1) + (Pc P2 x \% P2) + (Pc Pn x \% Pn))}$	Mayor o igual a 1,0
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	(Pasivo total/Activo total) x 100	$E = \frac{((Pt P1 x \% P1) + (Pt P2 x \% P2) + (Pt Pn x \% Pn))}{((At P1 x \% P1) + (At P2 x \% P2) + (At Pn x \% Pn))} \times 100$	Menor o igual a 65%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	$CI = \frac{((Uo P1 x \% P1) + (Uo P2 x \% P2) + (Uo Pn x \% Pn))}{((Gi P1 x \% P1) + (Gi P2 x \% P2) + (Gi Pn x \% Pn))}$	Mayor o igual a 0,0
PATRIMONIO	Activo Total - Pasivo Total	$P = (At P1 + At P2 + At Pn) - (Pt P1 + Pt P2 + Pt Pn)$	Mayor o igual al 12% del Presupuesto Oficial
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente - Pasivo Corriente	$CT = (Ac P1 + Ac P2 + Ac Pn) - (Pc P1 + Pc P2 + Pc Pn)$	Mayor o igual al 12% del Presupuesto Oficial del o los segmentos a los que se presente.

Tabla 1. Indicadores de capacidad financiera

FÓRMULA OFERENTE PLURAL, dónde:

L= Liquidez

E= Endeudamiento

CI = Razón Cobertura de Intereses

P = Patrimonio

CT = Capital de Trabajo

%=Porcentaje de participación

P1, P2, Pn = Participante (según el número de integrantes oferente plural.)

Ac= Activo corriente.

Pc=Pasivo corriente.

Pt= Pasivo total.

At=Activo total.

Uo = utilidad operacional

Gi = Gastos intereses

Para obtener los indicadores financieros de **LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, **se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con el porcentaje de participación.**

Para el indicador financiero de **PATRIMONIO**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, el indicador se calculará sumando los patrimonios de cada uno de sus integrantes, sin considerar el porcentaje de participación, el valor así obtenido deberá cumplir con el requisito establecido en el indicador de patrimonio.

Para el indicador financiero de **CAPITAL DE TRABAJO**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación se calculará sumando los valores de cada integrante, sin considerar el porcentaje de participación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrá calcular el indicador de razón e cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura e intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad no es negativa, el otro u otros integrantes deberán cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se verificará directamente en el Registro Único de Proponentes-RUP, y la información en éste registrada deberá estar vigente y en firme, **con corte al 31 de diciembre de 2017**, ajustada a los indicadores financieros establecidos en el decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional, a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	$RP = \frac{((U_o P_1 \times \%P_1) + (U_o P_2 \times \%P_2) + (U_o P_n \times \%P_n))}{((P P_1 \times \%P_1) + (P P_2 \times \%P_2) + (P P_n \times \%P_n))} \times 100$	Mayor o igual a seis (6%)
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	(Utilidad operacional/ Activo Total) x 100	$RA = \frac{((U_o P_1 \times \%P_1) + (U_o P_2 \times \%P_2) + (U_o P_n \times \%P_n))}{((At P_1 \times \%P_1) + (At P_2 \times \%P_2) + (At P_n \times \%P_n))} \times 100$	Mayor o igual a dos (2%)

Tabla 2. Indicadores de Capacidad Organizacional

FÓRMULA OFERENTE PLURAL, dónde:

RP: Rentabilidad sobre patrimonio

RA: Rentabilidad sobre activo

Uo: Utilidad operacional

P: Patrimonio

At: Activo Total

P1, P2, Pn = Participante (según el número de integrantes oferente plural.)

Para obtener los indicadores de **Capacidad Organizacional de Rentabilidad sobre Patrimonio y Rentabilidad sobre Activos**, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con el porcentaje de participación.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PROPONENTES EXTRANJEROS

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, se determinará a partir del cumplimiento de los indicadores anteriormente mencionados en la tabla 1 y 2 del **presente proceso**, los cuales deben ser acreditados allegando la siguiente información financiera, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio:

- El balance general y estado de resultados, con las respectivas notas a los estados financieros del último año, de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con la clasificación de cuentas, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM), establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente a la fecha de corte de la información financiera, indicando la tasa de conversión, debidamente certificados y avalados por contador público colombiano y/o revisor fiscal colombiano, si estuviere obligado, que los hubiere convertido, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

- Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia además, deberán diligenciar el **formulario 6 “CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO”**, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año, de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas fielmente de los Estados Financieros

Los estados financieros deben aportarse consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones de este **proceso** en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Formulario 6 - PROPONENTE EXTRANJERO
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
(Utilice papel membreteado)

PROCESO No.: _____

OBJETO: _____

Oferente: _____

Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al _____ (indicar la fecha de corte de los estados financieros, el cual debe corresponder al del último año, de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen)

Cuentas Contables	Oferente Individual	**Oferente Plural (Nombre o razón social)		
	Oferente (Nombre o razón social)	Participante No. 1	Participante No. 2	Participante No. 3
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Patrimonio				
Fecha de corte de los estados financieros				

** Para los casos en que el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

Porcentaje de Participación	Oferente individual (Nombre o razón social)	**Oferente Plural (Nombre o razón social)			
	100%	"Registrar % de participación"	"Registrar % de participación"	"Registrar % de participación"	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante No. 1	Índice del Participante No. 2	Índice del Participante No. 3	Índice del Oferente plural
Índice de Liquidez					calculado según lo establecido en el Pliego de Condiciones
Índice de Endeudamiento					calculado según lo establecido en el Pliego de Condiciones
Razón de Cobertura de Intereses					calculado según lo establecido en el Pliego de Condiciones
Patrimonio					calculado según lo establecido en el Pliego de Condiciones
Capital de Trabajo					calculado según lo establecido en el Pliego de Condiciones

** Para los casos en que el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

ACREDITACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

** Para los casos en que el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Se anexa al presente los estados financieros certificados a _____ (indicar la fecha de corte de los estados financieros, el cual debe corresponder al del último año, de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen), con sus respectivas notas.

Los abajo firmantes declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre:

Documento de identidad:

Firma del revisor fiscal */ Firma contador*

Nombre:

Documento de identidad:

Número de tarjeta profesional

*Indicar si actúa como revisor fiscal o contador

Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DE ESTE FORMULARIO: _____

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP

PARA EL SEGMENTO 1

Los comitentes vendedores deberán acreditar su experiencia específica con la presentación de hasta seis (6) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos o convenios o negociaciones en el escenario de Bolsa, que se encuentren ejecutados, terminados o liquidados y cuyo objeto corresponda al suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales con entidades públicas y/o privadas y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del presupuesto del segmento 1, los cuales deben estar clasificados en el RUP en cualquiera de los códigos especificados en el siguiente cuadro, según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, para lo cual el comitente vendedor deberá allegar un documento suscrito por su representante legal donde indique el Numero de Consecutivo del Contrato en el RUP con el que pretende acreditar la experiencia y nombre del Contratante, lo anterior se define con base en la circular 0019 del 07 de junio de 2017 expedida por el Gobernador de Cundinamarca.

Los contratos registrados en el RUP deberán contar con cualquiera de la clasificación de los códigos UNSPSC que se señalan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
50192700	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco.	19. Alimentos preparados y conservados	27. Platos combinados empaquetados	00
50193000	50. Platos combinados empaquetados	19. Alimentos preparados y conservados	30. Bebidas y comidas infantiles	00
93131600	93. Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	13. Ayuda y asistencia humanitaria	16. Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	00

- Si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá indicarse el porcentaje de participación que el oferente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta.

NOTA 1:: En todo caso, mínimo dos (02) de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del comitente vendedor, deberá corresponder a la prestación del servicio de alimentación escolar y cuya sumatoria deberá corresponder a mínimo el 20% del presupuesto oficial del segmento
NOTA 2: Las certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso serán válidas las auto-certificaciones.

NOTA 3: Adicionalmente el comitente vendedor deberá allegar las actas de liquidación o certificaciones de los contratos y/o registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia

Las certificaciones de contratos y/o convenios deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
 - Fecha de Expedición de la certificación
 - Objeto
 - Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
 - Fecha de Inicio y Terminación
 - Valor del contrato en pesos
 - Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
 - Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otros íes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 4: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos y/o convenios.

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor.
- Objeto.
- Número.
- Valor.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Celebración.

NOTA 5: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

PARA EL SEGMENTO 2

Los comitentes vendedores deberán acreditar su experiencia específica con la presentación de hasta seis (6) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos o convenios o negociaciones en el escenario de Bolsa, que se encuentren ejecutados, terminados o liquidados y cuyo objeto corresponda al suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales con entidades públicas y/o privadas y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del presupuesto del segmento 2, los cuales deben estar clasificados en el RUP en cualquiera de los códigos especificados en el siguiente cuadro, según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, para lo cual el comitente vendedor deberá allegar un documento suscrito por su representante legal donde indique el Numero de Consecutivo del Contrato en el RUP con el que pretende acreditar la experiencia y nombre del Contratante, lo anterior se define con base en la circular 0019 del 07 de junio de 2017 expedida por el Gobernador de Cundinamarca.

Los contratos registrados en el RUP deberán contar con cualquiera de la clasificación de los códigos UNSPSC que se señalan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
50192700	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco.	19. Alimentos preparados y conservados	27. Platos combinados empaquetados	00
50193000	50. Platos combinados empaquetados	19. Alimentos preparados y conservados	30. Bebidas y comidas infantiles	00
93131600	93. Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	13. Ayuda y asistencia humanitaria	16. Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	00

- Si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá indicarse el porcentaje de participación que el oferente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta.

NOTA 1:: En todo caso, mínimo dos (02) de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del comitente vendedor, deberá corresponder a la prestación del servicio de alimentación escolar y cuya sumatoria deberá corresponder a mínimo el 20% del presupuesto oficial del segmento
 NOTA 2: Las certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso serán válidas las auto-certificaciones.

NOTA 3: Adicionalmente el comitente vendedor deberá allegar las actas de liquidación o certificaciones de los contratos y/o registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia

Las certificaciones de contratos y/o convenios deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
 - Fecha de Expedición de la certificación
 - Objeto
 - Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
 - Fecha de Inicio y Terminación
 - Valor del contrato en pesos
 - Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
 - Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otros íes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 4: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos y/o convenios.

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor.
- Objeto.
- Número.
- Valor.

- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Celebración.

NOTA 5: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

EN TODO CASO SI EL COMITENTE VENDEDOR SE PRESENTA A LOS DOS SEGMENTOS PARA EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LAS MISMAS

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se efectuará sobre los siguientes aspectos:

BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE

Se solicita al comitente vendedor que mediante **carta de compromiso** evidencie que cuenta mínimo con una bodega de almacenamiento y embalaje de alimentos, la cual debe estar disponible para el inicio de la ejecución de la operación para el Programa De Alimentación Escolar de la ETC Cundinamarca, que garantice la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua, secuencial, oportuna y eficiente para la magnitud de la operación de los procesos de acopio, almacenamiento, transporte, logística, distribución y suministro de los alimentos en condiciones de modo, tiempo, lugar, calidad, cantidad e inocuidad y que cumpla con lo dispuesto en la Resolución 29452 de 2017. Esta bodega podrá estar en un primer piso o más niveles. En caso de ser 2 o más niveles se debe contar con un sistema de carga (malacate), para el transporte de materias primas y productos entre niveles.

En la bodega deben estar distribuidas, demarcadas y señalizadas mínimo las siguientes áreas de: a. Área de recepción y control de calidad de materias primas; b. Área de almacenamiento de productos no perecederos. C. Área de almacenamiento de fruver. D. Cuartos fríos para almacenamiento de alimentos de alto riesgo en salud pública. E Área de ensamble y alistamiento de mercados para los colegios. F. Área de disposición de residuos sólidos G. Área de Almacenamiento de canastillas. H. Área de lavado de canastillas y estibas. I. Área de productos no conformes. J. Área de Personal. K. Área de Baños. L Área de lavado de manos. M. Área de ensamble de complementos industrializados. N. Área de Despacho. Ñ. Área de elementos de aseo e insumos no consumibles.

Lo anterior se deberá evidenciar con registro fotográfico y plano esquemático de distribución de las áreas de la bodega.

La bodega debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual deberá presentar concepto higiénico sanitario favorable o favorable con requerimiento no mayor a 1 año a la fecha de la presentación de los documentos del comitente vendedor expedido por la autoridad sanitaria competente vigente.

Si en la bodega se encuentran desarrollando otros programas, el representante legal deberá informarlo en la carta de compromiso, así como deberá discriminar en los planos cuales serán las áreas en las que se desarrollará la negociación y asegurar que cuenta con la capacidad para la Operación.

El comitente vendedor deberá acreditar el (los) inmueble en condición de propietario o arrendatario, (en todo caso deberá ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos) y deberá junto con la carta de compromiso anexar los siguientes documentos, según aplique:

- Como propietario: certificado de libertad y tradición a nombre del proponente (con fecha de expedición no mayor a 15 días al cierre del proceso).
- Como arrendatario contrato o promesa de arrendamiento de la bodega que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato.
- Contrato de arrendamiento comercial de leasing entre el locatario y la compañía de leasing, que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato.

Ubicación: La Bodega(s) debe(n) estar ubicada(s) en Bogotá o en cualquiera de los Municipios de Cundinamarca. Lo anterior en razón a la facilidad vial existente para la distribución de materias primas e insumos.

Equipos y elementos de la Bodega: Entregar el listado de equipos con los cuales garantizará la operación del programa, los cuales deben ser como mínimo cuarto (s) frío (s) de refrigeración para lácteos, cuarto (s) frío (s) para congelación de carnes, cuarto (s) frío (s) para congelación de pollo, carro (s) transportador (es), estibas, mesas en acero inoxidable, hidrolavadora (s), canastillas, balanzas, grameras, termómetros y elementos de la bodega que contribuyan a garantizar la conservación de temperatura de los alimentos de alto riesgo en salud pública durante el transporte, en aquellos casos que los vehículos no cuenten con termoking. La relación debe contener número de elementos y clase de elementos.

El comitente vendedor debe presentar certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal en donde indique que: i) En la bodega NO se realizarán procesos de transformación de materias primas ii) NO se realizarán procesos de acondicionamiento de carne rojas y blancas.

Nota 2: Un comitente vendedor podrá presentar la misma bodega para más de un segmento, sin embargo deberá presentar la información para cada segmento haciendo la correspondiente desagregación en los planos.

PLANES Y PROGRAMAS PARA LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

El comitente vendedor deberá presentar **carta de compromiso** suscrita por el representante legal en la cual se compromete a que dentro de los cinco (5) días posteriores al perfeccionamiento de las negociaciones entregará el documento que contenga los planes y programas que hacen parte de la planeación adecuada del servicio, conforme a lo establecido en la Resolución 29452 de 2017, el cual deberá contener: 1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2015. 2) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 3) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos 4) Programa de salud ocupacional para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 5) Plan de rutas para la distribución de complementos y materias primas 6) Plan de contingencias frente a fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 7) Programa control de calidad de materias primas en bodega y establecimientos educativos, definiendo puntos de control dentro del proceso 8) Listado de Equipos de la bodega de almacenamiento, 9) Plan de manejo ambiental y 10) Programa de evaluación y seguimiento a experiencia. El cual se debe presentar en este mismo orden.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

El comitente vendedor deberá acreditar mediante la presentación de **carta de compromiso** suscrita por el representante legal, la disponibilidad de los vehículos la cual deberá contener los siguientes aspectos:

- a) La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la conservación de los alimentos y transporte de implementos de aseo, de manera oportuna que permita garantizar la prestación del servicio.
- b) Que los vehículos cumplen con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos y que éstos cuentan con concepto CUMPLE por parte de la autoridad sanitaria competente.
- c) Deberá indicar cuantos vehículos cuentan con sistema de refrigerado.
- d) Deberá garantizar las condiciones de calidad y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia sanitaria.
- e) Deberá garantizar que para las zonas de difícil acceso se definirán las estrategias a implementar para asegurar el transporte y la entrega de los alimentos en las condiciones de calidad requeridas según la normatividad expedida para el efecto por el Ministerio de Salud.

En cuanto al número de vehículos el comitente vendedor deberá contar como mínimo los siguientes vehículos por segmento.

Segmento	Número de Vehículo
1	15
2	17

NOTA: Los documentos como tarjeta de propiedad, acta de inspección sanitaria no superior a un año con concepto cumple, y carta de compromiso del propietario (en caso que el vehículo no sea de propiedad del comitente vendedor), deberán ser entregados a la supervisión o Interventoría dentro de los 5 días siguientes a la celebración de la rueda de negocios, para la respectiva verificación.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TECNICOS

El comitente vendedor deberá presentar **carta de compromiso** suscrita por el Representante Legal donde conste que dará cumplimiento según su corresponsabilidad, con los lineamientos técnicos – administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar –PAE expedidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante la resolución 29452 de 2017 y los documentos habilitantes del comitente vendedor presentada para el presente proceso.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

RECURSO HUMANO MINIMO REQUERIDO POR LA ENTIDAD

El comitente vendedor deberá presentar **carta de compromiso** suscrita por su representante legal bajo la gravedad de juramento garantizando el recurso humano mínimo requerido de acuerdo a los siguientes perfiles, los cuales serán verificados y aprobados por el comitente comprador a partir del inicio de la ejecución de la negociación.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

Perfil	Condición	Segmento 1	Segmento 2	Observación
--------	-----------	------------	------------	-------------

Coordinadores Operativos	Coordinador Operativo con dedicación de tiempo completo al desarrollo del objeto de la negociación u operación de alimentación escolar objeto de este proceso, quien será el enlace con el comitente comprador para brindar la información requerida en el marco de la ejecución de la respectiva negociación u operación, y realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento de la negociación u operación en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.	1	1	Si un comitente se presenta a más de un segmento podrá contratar el mismo profesional para los dos segmentos.
Coordinador de Calidad	Profesional en ingeniería de alimentos o Microbiólogos industriales con experiencia general de 12 meses contados a partir de la expedición de tarjeta profesional o título profesional de acuerdo a los requerimientos de ley de los cuales deberá acreditar 6 meses de experiencia en Programa de Alimentación Escolar PAE.	1	1	
Coordinador Logístico	Profesional en administración de empresas, Administrador Logístico o Administrador Financiero con experiencia General de 12 meses contados a partir de la expedición de tarjeta profesional y/o título profesional de acuerdo a los requerimientos de ley, de los cuales deberá acreditar 6 meses de experiencia en Programa de Alimentación Escolar PAE.	1	1	Si un comitente se presenta a más de un segmento podrá contratar el mismo profesional para los dos segmentos.
Supervisor de Planta y/o Bodega	Técnico o tecnólogo en Alimentos con Experiencia General de 12 meses contados a partir del título obtenido, experiencia específica de 6 meses en Planta de manejo de Alimentos.	1	1	Si un comitente se presenta a más de un segmento podrá contratar el mismo profesional para los dos segmentos.
Operarios de planta	El comitente vendedor tendrá en su equipo de trabajo mínimo 10 operarios de planta, con título bachiller.	10	10	
Profesionales de Apoyo Técnicos para ejecución PAE	Profesionales de apoyo con los siguientes perfiles: 1 Profesionales en Ingeniería de Alimentos y 1 profesional en nutrición y dietética experiencia general de 12 meses contados a partir de la expedición de tarjeta profesional y/o título profesional de acuerdo a los requerimientos de ley de los cuales debe tener experiencia específica de 6 meses en Programa de Alimentación Escolar PAE.	1 Nutricionista 1 Ingeniero de alimentos	1 Nutricionista 1 Ingeniero de alimentos	Si un comitente se presenta a más de un segmento podrá contratar los mismos profesionales para los dos segmentos.

Coordinadores Logísticos/ Operativos Zonales:	con título de bachiller y Experiencia específica de 6 meses.	10	10	
Profesional de áreas contables	profesional en áreas contables, con experiencia general de 6 meses.	1	1	Si un comitente se presenta a más de un segmento podrá contratar el mismo profesional para los dos segmentos.
Auxiliar administrativo	técnico o tecnólogo en áreas administración o finanzas, o áreas contables.	1	1	Si un comitente se presenta a más de un segmento podrá contratar el mismo profesional para los dos segmentos.

Personal Manipulador de alimentos:

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), y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

- Ser mayor de 18 años.
- Certificación médica de acuerdo a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 emitida por el MSPS y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud de manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa.
- 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 2674 de 2014 emitida por el MSPS 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.
- Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

Nota: Las Hojas de Vida del personal manipulador de alimentos será verificado por la supervisión o Interventoría posterior a la etapa de alistamiento, en el momento que sea requerido.

1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones		301 a 500 raciones	501 a 750 raciones	751 a 1.000 raciones	1.001 a 1.500 raciones
1	2	3		4	5	6	7

En caso que se requiera ajuste del personal exigido en la tabla anterior este debe ser aprobado por la supervisión o interventoría de la entidad territorial, con el soporte técnico, la cual en ningún momento deberá afectar la oportuna prestación del servicio de alimentación escolar de acuerdo a lo establecido en los lineamientos. La aprobación deberá realizarse mediante un oficio que quedara como soporte en la Institución educativa.

En las Instituciones Educativas en las cuales se atiendan entre 1 y 49 titulares de derecho con Ración

Industrializada, las actividades de recepción, verificación de calidad y cantidad y entrega de complementos a los titulares de derecho estarán a cargo de la persona delegada por el comité de alimentación escolar, a quien el comitente vendedor deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más Titulares de Derecho del Programa con la modalidad industrializada, el comitente vendedor deberá garantizar la contratación de una persona que se encargue de los procesos que comprendan el proceso de atención en esta modalidad.

Adicional al personal mencionado, el comitente vendedor deberá garantizar aquel que requiera para la correcta y adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el territorio.

Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, Enfermedades transmitidas por alimentos, toma de muestras y demás aspectos del Programa, para lo cual deberá presentar el registro correspondiente según lo propuesto en el plan de capacitación.

Las actividades que desarrollen los manipuladores de alimentos deben estar orientadas al suministro de los complementos a los estudiantes cumpliendo con los atributos de calidad esperados. Estas actividades serán impartidas por el comitente vendedor del programa.

El ahorro de la presente negociación se reinvertirá en la compra de complementos alimentarios jornada mañana / jornada tarde preparado en sitio o complemento alimentario jornada mañana / jornada tarde industrializado y complementos alimentarios tipo almuerzo preparados en sitio con el fin de cubrir un mayor número de días

CONTRAMUESTRAS

El comitente vendedor entregará **carta de compromiso** suscrita por el representante legal en la cual conste que tomará y almacenará las contramuestras de conformidad con lo establecido en el protocolo de la secretaría de salud departamental.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

PROVEEDORES DE PRODUCTOS CÁRNICOS

El comitente vendedor entregará **carta de compromiso** suscrita por el representante legal en la cual indique que durante la ejecución de la negociación solo comprará productos cárnicos (carne pollo, cerdo) a proveedores debidamente facultados por el INVIMA. En la ejecución se verificará por medio de la supervisión o interventoría.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

CICLOS DE MENÚ Y MINUTA PATRÓN

El comitente vendedor entregará **carta de compromiso** suscrita por el representante legal en la cual conste que se dará cumplimiento al anexo 3, y que dará aplicación a los ciclos de menú y minutas entregadas por el comitente comprador en el citado anexo 3 para el Programa de Alimentación Escolar en la ETC Cundinamarca.

Nota: Si un comitente vendedor se presenta a más de un segmento deberá presentar la carta de compromiso para cada uno de los segmentos.

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión Estructuración, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión Estructuración mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de las condiciones previas a la negociación de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo la Bolsa entenderá la aceptación de los mismos.

9. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor de obligatorio cumplimiento durante la ejecución de la negociación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las siguientes obligaciones se deben cumplir para cada negociación o segmento:

1. Cumplir con el objeto de la presente negociación u operación, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas en la presente negociación u operación así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.
2. Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, 2015 y la resolución 29452 de 2017.
3. 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 del mismo.
4. Presentar previo al inicio de ejecución de la negociación u operación, como condición de entrega del servicio los documentos necesarios para el perfeccionamiento de la negociación.
5. Constituir y presentar como condición de entrega para del comitente comprador para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en la negociación u operación, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
6. Dar inicio a la ejecución de la negociación u operación mediante la entrega de los complementos en todos los municipios focalizados ocho días calendario siguientes a la celebración de la rueda de negociación.
7. Contar como condición de entrega del servicio con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la resolución No. 29452 de 2017.
8. Garantizar como condición de entrega la vinculación del personal necesario para cumplir con el objeto de la negociación u operación dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral.
9. Realizar como condición de entrega del servicio las actividades de alistamiento que permitan dar inicio a la ejecución ocho días calendario siguientes a la celebración de la rueda de negociación.
10. Entregar como condición de entrega dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre de la negociación y operación, documentos de los planes y programas de la planeación o alistamiento del programa.
11. Entregar como condición de entrega a la supervisión o interventoría dentro de los 30 días calendario posteriores a la firma de la negociación u operación, soportes como actas de socialización en los municipios en donde se presente como comitente vendedor para la ejecución del Programa PAE y exponga las condiciones de contratación de ecónomas (valor a pagar y modalidad de contratación), lo cual se debe soportar mediante actas en donde se evidencie lo enunciado y las firmas de representantes de las alcaldías Municipales, rectores y personal manipulador de alimentos. Mínimo se debe presentar un acta por municipio.
12. Mantener durante la ejecución, la (s) bodega (s) de almacenamiento y embalaje de materias primas y complementos industrializados, de acuerdo a lo descrito en las condiciones técnicas previas de la presente FTN, que garantice la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua y secuencial de acuerdo al número de raciones establecidas en la focalización, la cual debe contener mínimo las áreas exigidas en las condiciones de participación técnicas y avaladas en el proceso, deben contar con concepto favorable o favorable con requerimiento vigente no superior a un año de la presentación de los documentos expedido por la Autoridad Sanitaria competente. Así mismo, no pueden ser utilizadas con fines diferentes al almacenamiento de alimentos ni se pueden realizar procesos de porcionado, desposte o transformación de materias primas. En caso de requerirse la modificación de la bodega aprobada por fuerza mayor, deberá solicitarse a la entidad autorización con soporte de la nueva bodega que cumpla los requisitos establecido para la misma en la FTN, dicha solicitud se debe presentar de forma previa al traslado. La autorización posterior a la verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en todo caso, la documentación que acredite esta obligación deberá ser entregada al supervisor o el interventor.

Nota 1: Si durante la ejecución el (los) comitente (s) vendedor (es) requieren desarrollar otros programas en la misma bodega, deberán tener en cuenta lo siguiente: i. Informar a la Supervisión o interventoría durante la ejecución con una justificación técnica que la capacidad de la bodega permite desarrollar los procesos de manera continua, secuencial, oportuna y eficiente, para la adecuada ejecución de la negociación. ii. Asegurar la trazabilidad y calidad de los alimentos, materias primas, elementos de aseo de lo correspondiente a la ETC Cundinamarca. iii. La supervisión o interventoría realizará visita de verificación para determinar si la capacidad le permite operar otros programas.

13. Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión o Interventoría del Programa los siguientes documentos como condición de entrega, máximo en 3 días hábiles contados a partir de la solicitud: 1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2015. 2) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 3) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos 4) Programa de salud ocupacional para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 5) Plan de rutas para la distribución de complementos y materias primas 6) Plan de contingencias frente a fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 7) Programa control de calidad de materias primas en bodega y establecimientos educativos, definiendo puntos de control dentro del proceso 8) Listado de Equipos de la bodega de almacenamiento, 9) Plan de manejo ambiental y 10) programa de evaluación y seguimiento a proveedores.

14. Entregar como condición de entrega dentro de los 5 días hábiles contados a partir del cierre de la negociación, programa de garantía de trazabilidad de las materias primas. Debe contener procedimientos, formatos de control y las estrategias del manejo sistemático de la información en bodega.

15. Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús aprobados. Cualquier necesidad intercambio debe ser informada a más tardar el día anterior (antes de las 10:00 a.m) a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la supervisión o Interventoría del Programa.

16. Garantizar como condición de entrega la entrega de materias primas según las minutas aprobadas e implementos de aseo mínimos de limpieza y desinfección definidos en la resolución 29452 de 2017 en las frecuencias y cantidades requeridas cumpliendo con el plan de rutas. Así mismo, garantizar que se cuente con el servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red garantizar la compra de cilindro y suministro permanente. Las rutas de distribución se deben realizar en horario hábil concertado con la Institución.

17. Realizar como condición de entrega la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013, acorde con lo presentado en las condiciones de participación y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

18. Como condición de entrega reponer de inmediato (el mismo día) los faltantes de alimentos o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad y presentar a la supervisión o Interventoría un plan de mejoramiento en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. Lo anterior aplica para bodegas y sedes. Tanto el rechazo como la reposición se debe dejar consignado el formato establecido por el MEN.

19. Implementar como condición de entrega los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto a suministrar teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento, conforme a las características y condiciones de madurez y con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. En los cálculos debe incluirse los ajustes necesarios para garantizar que en el comedor queden las contramuestras acorde a lo establecido.

20. Garantizar como condición de entrega 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 y fichas técnicas.

21. Garantizar como condición de entrega que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA.

22. Implementar como condición de entrega, los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar de ración preparada en sitio e industrializada acorde con lo establecido en la

Resolución 2674 de 2013 del MSPS y las demás normas complementarias. Estos planes deben ser adaptados a cada institución educativa.

23. Ejecutar como condición de entrega las acciones preventivas para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.

24. Implementar como condición de entrega el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna, con el fin de evitar inconvenientes en la implementación del Programa.

25. Ejecutar como condición de entrega el programa de salud ocupacional que permita garantizar el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa en las diferentes modalidades (Preparada en sitio – Industrializada). Se verificará que el mismo reporte acciones concretas de acuerdo con el riesgo en cada cargo y actividad, esto incluye el personal de bodega y sedes.

26. Ejecutar como condición de entrega el plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.

27. Ejecutar como condición de entrega el programa de calidad de materias primas que garantice el cumplimiento de atributos como cantidad, oportunidad y calidad e incluya la evaluación periódica de proveedores, lo cual se debe reportar en el informe mensual.

28. Solicitar como condición de entrega autorización a la supervisión o interventoría, del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.

29. El personal manipulador de alimentos como condición de entrega deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 29452 de 2017. Copia de estos documentos deben permanecer para su consulta desde el inicio de la negociación u operación en cada institución y en la sede administrativa del Comitente Vendedor.

30. Garantizar como condición de entrega la contratación del número de manipuladoras de alimentos según lo definido en la Resolución 29452 de 2017 tanto para ración preparada en sitio como para ración industrializada. Para la ración industrializada se deberá contratar mínimo 1 para las sedes con más de 50 beneficiarios.

31. Capacitar como condición de entrega a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, Enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión o Interventoría. Copia de los soportes de las acciones de capacitación deben permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Comitente Vendedor.

32. Permitir como condición de entrega el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, interventoría, a las Bodegas y/o Comedores para hacer el muestreo microbiológico de alimentos. La supervisión o Interventoría solicitarán el acompañamiento del comitente vendedor.

33. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

34. Entregar como condición de entrega al momento de la contratación o vinculación de todo el personal manipulador de alimentos, mínimo un (1) uniforme el cual deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, peto, delantal plástico, zapatos cerrados, gorro y tapabocas. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Comitente Vendedor, MEN y Gobernación de Cundinamarca. Para validar el cumplimiento de esta obligación, se debe registrar en actas firmadas por la totalidad del personal manipulador la entrega de dotación.

35. Entregar como condición de entrega máximo al mes de iniciada la ejecución de la operación a todo el personal manipulador de alimentos, mínimo un (1) uniforme el cual deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, peto, delantal plástico, zapatos cerrados, gorro y tapabocas. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Comitente Vendedor, MEN y Gobernación de Cundinamarca. Para validar el cumplimiento de esta obligación, se debe registrar en actas firmadas por la totalidad del personal manipulador la entrega de dotación.

36. Atender como condición de entrega los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de

presentarse ETA, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud.

37. Brindar como condición de entrega atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos, en condición de discapacidad o niños víctimas del conflicto.

38. Informar como condición de entrega de inmediato por escrito al Comitente Comprador cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o la ejecución del objeto de la negociación.

39. Informar como condición de entrega 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.

40. Enviar como condición de entrega copia de las actas de visita a bodega realizadas por la autoridad sanitaria (Secretaría de salud departamental municipal o INVIMA), máximo al siguiente día hábil de ejecutada. Si se presentan hallazgos que representan riesgo deben ser informados de inmediato al supervisor o interventor si se evidencian en bodega (El mismo día).

41. Acatar como condición de entrega las directrices de la Secretaría de Educación - Dirección de Cobertura, el supervisor y/o Interventoría de la negociación u operación en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE.

42. Atender como condición de entrega la solicitudes realizadas por los Municipios, frente a aspectos relacionados con el fortalecimiento del programa para ampliación de cobertura y/o mejoramiento nutricional del complemento alimentario e Informar a la Secretaria de Educación Departamental, previo a la firma de los contratos que se suscriban entre los municipios no certificados y el comitente vendedor. Remitir a la Interventoría y/o supervisión el listado de municipios con quienes se realizaron contratos de ampliación de cobertura o mejoramiento nutricional.

43. Atender como condición de entrega las visitas realizadas por el Ministerio de Educación, de Salud, la Supervisión o Interventoría y demás entes de control que requieran realizar verificación del Programa de Alimentación Escolar, atendiendo de manera oportuna las solicitudes o requerimientos del funcionario que realiza la visita y garantizando la entrega de información (Soportes, facturas, documentación del personal, contratos), en el alcance del contrato ejecutado.

44. Como condición de entrega dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizados por los entes de control, Interventoría, Supervisión, MEN y demás actores que participen en el PAE.

45. Mantener como condición de entrega en la sede administrativa del Comitente Vendedor en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el restaurante escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

46. Informar como condición de entrega a la entidad los cambios de personal presentado en las condiciones de participación del comitente vendedor con la debida justificación y asegurar que éstos cumplan con el perfil requerido en la Ficha Técnica de Negociación. Estos cambios se deben informar de manera inmediata y se deben presentar las hojas de vida a la entidad para la respectiva aprobación.

47. Publicar como condición de entrega en la totalidad de establecimientos educativos el formato de visibilidad de información General del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por el MEN. Este requisito debe ser cumplido a cabalidad a los 15 días hábiles contados a partir del inicio de la operación.

48. Identificar y señalar como condición de entrega con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

49. Publicar como condición de entrega en un lugar visible el horario de servido de las raciones en cada comedor escolar.

50. Mantener como condición de entrega la imagen institucional de la Secretaria de Educación, del Ministerio de Educación Nacional-MEN, en las publicaciones, eventos y/o material educativo que se generen con ocasión de la ejecución de la negociación u operación.

51. Identificar y señalar como condición de entrega con avisos elaborados en material, lavable y resistente las

diferentes áreas que conforman el comedor escolar incluyendo avisos alusivos a Buenas prácticas de manufactura.

52. Utilizar como condición de entrega los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación de Cundinamarca durante la ejecución de la negociación u operación. Para el caso de los formatos de remisión y entrega de MP e insumos a las sedes del Comitente Vendedor, se exige que se incluya como mínimo en su diseño la siguiente información: Logo del Comitente Vendedor, fecha, nombre de la sede, periodo para el cual se hace entrega del suministro, menús para los cuales aplica la entrega, listado de materia prima con unidad (Kg, g, L, unidad), utilizadas para su cuantificación, Nombre y firma del funcionario que entrega en sede y nombre, apellido, documento y firma de la persona que recibe y avala la entrega de los productos. Los formatos deben ser diligenciados en su totalidad, los cuales deben estar disponibles para verificación por parte de la supervisión o interventoría.

53. Efectuar como condición de entrega el registro de raciones entregadas a titulares de derecho atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento por parte de la institución y se retirará de la sede o rectoría posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar.

54. Entregar en el Informe para pago a la supervisión o Interventoría la relación de raciones no entregadas y los recursos no ejecutados por este concepto a través de un consolidado, con la respectiva justificación por la cual se presentó la inejecución.

55. Participar como condición de entrega en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Secretaria de Educación o IED.

56. Asistir y participar como condición de entrega en las reuniones de los Comités Técnicos programados por la Dirección de Cobertura o la Supervisión o Interventoría

57. El comitente vendedor como condición de entrega deberá realizar la toma de contra muestras de 24, 48 y 72 horas de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Salud Pública del Departamento y suministrar los elementos requeridos para su almacenamiento (bolsas de cierre hermético).

58. Entregar mensualmente a la supervisión o Interventoría del programa como condición de entrega los análisis microbiológicos realizados por el Proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como parte del análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte

59. Participar como condición de entrega en capacitaciones que se requieran para el funcionamiento del Programa, previa solicitud y convocatoria por parte de la Secretaría de Educación Departamental.

60. Presentar como condición de entrega ante el comité de Alimentación escolar las acciones necesarias del restaurante escolar y las novedades que afecten el funcionamiento del programa.

61. Como condición de entrega, presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a Los formatos definidos por la secretaria de educación, la supervisión o Interventoría.

62. Hacer entrega al supervisor y/o Interventoría de la negociación u operación, los informes como condición de entrega requeridos para la liquidación del mismo.

63. El comitente vendedor, deberá acreditar para cada pago, los documentos requeridos en la forma de pago establecida en la negociación u operación.

64. Garantizar como condición de entrega las compras locales equivalentes mínimo al 23% del valor de la negociación u operación, las cuales pueden corresponder a adquisición de alimentos, bienes y servicios necesarios para la operación del PAE de la ETC Cundinamarca y anexar los soportes requeridos en la forma de pago. De este 23% mínimo el 15% debe corresponder a compra de alimentos.

65. Entregar como condición de entrega para cada pago los originales de las certificaciones firmadas por los rectores de cada institución, donde certifique el número de beneficiarios por modalidad, los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago, documento que no debe presentar enmendaduras, tachones, etc. y se debe diligenciar en su totalidad.

66. El comitente vendedor deberá como condición de entrega contar con los vehículos necesarios para el transporte de la materia prima e insumos de aseo que cumplan con las normas establecidas para dicho transporte y que mínimo el 20% de vehículos cuente con sistema de conservación para garantizar el transporte

de los alimentos de alto riesgo en salud Pública. Los ruteros y el listado de vehículos utilizados para la operación del programa, debe ser entregado al supervisor o interventor 3 días hábiles posteriores a la rueda de negocios y debe reportar la siguiente información: Listado de vehículos, con nombres de conductores y allegar copia de los documentos requeridos por la normatividad vigente para transporte de alimentos. Así mismo se deben reportar los datos de los transportes veredales utilizados para la logística de entrega de MP e insumos a sedes.

67. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN.

68. Las demás que se deriven de la ejecución de la negociación u operación, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaria de Educación a través de la Supervisión y/o Interventoría.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto de la negociación u operación y su alcance, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones de la negociación u operación, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la negociación u operación incluyendo su Anexo Técnico1 resolución 29452 de 2017 y acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la negociación u operación se le impartan a través del supervisor y/o interventoría, siempre y cuando estas no impliquen modificación de la negociación u operación.

2. Cumplir como condición de entrega con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales y parafiscales.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

4. Desarrollar la negociación u operación con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo comitente vendedor del Estado.

5. Atender como condición de entrega de manera oportuna las recomendaciones del supervisor y/o interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6. Entregar como condición de entrega los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en la negociación u operación y los que le solicite el supervisor y/o interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución de la negociación u operación.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

8. El Comitente Vendedor será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la negociación u operación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en los documentos de participación del comitente vendedor.

10. Colaborar con el comitente comprador en lo que sea necesario para que el objeto de la negociación u operación se cumpla y sea de la mejor calidad.

11. El comitente vendedor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los pagos pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en la negociación u operación. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el comitente vendedor, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos, si hay lugar a ello.

12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

13. En los casos en donde el comitente vendedor haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término de la negociación u operación y previo a la suscripción del acta de liquidación, deberá hacer devolución de estos al supervisor o interventor de la

negociación u operación, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor o interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes, si a ello hay lugar.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación u operación.

10. DESCUENTOS

Para la ejecución de la negociación el comitente comprador ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la calidad del programa a fin de requerir al comitente vendedor al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, eventos que se incluyen a continuación:

1.Descuento del 10 SMMLV por cada vez que se evidencie lo siguiente por parte de la supervisión y/o interventoría :

- 1.1 Toma de alguna medida sanitaria por parte de alguna autoridad sanitaria en la bodega de almacenamiento y embalaje y/o que esta medida genere cierre o suspensión parcial de las áreas o trabajos, confirmada mediante acta de inspección sanitaria de autoridad competente.
- 1.2 Se presente una Enfermedad transmitida por alimentos en cualquiera de las sedes educativas y se compruebe mediante resultados del muestreo microbiológico que ello se presentó por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del comitente vendedor, confirmada mediante análisis microbiológicos.

2.Descuento del 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa cada vez que se evidencie al menos uno de las siguientes no conformidades:

- 2.1) No se cumpla con los requerimientos microbiológicos: Se confirmará cuando en una muestra realizada por la Secretaría de Salud Departamental o por el laboratorio de la Interventoría, se evidencie la presencia de al menos un agente patógeno en por lo menos una muestra o preparación que conforme la ración preparada en sitio o un componente de la ración industrializada.
- 2.2) Si no se presta el servicio por causas diferentes a casos fortuitos o de fuerza mayor tales como (Derrumbes en vías, problemas de orden público o desastres naturales).
- 2.3) Se sirven menús sin incluir los alimentos proteicos en las preparaciones o las frecuencias establecidas en la Minuta Patrón y ciclos de menú aprobado.
- 2.4) Se entregue a los beneficiarios o sedes educativas huevo o alguna leguminosa en cambio del pollo o carne.
- 2.5) Se sirvan cortes de rabadilla, alas o costillar, carne molida, embutidos cárnicos, se reemplace jugo por limonada, naranjada o refrescos artificiales.
- 2.6) Suministro de alimentos preparados no aptos para el consumo.
- 2.7) Entrega de alimentos de alto riesgo en salud pública no aptos para el consumo o que incumplan con las disposiciones del Invima.
- 2.8) Suministro de bebidas no aptas para el consumo (fermentadas).
- 2.9) Suministro de alimentos de las raciones industrializadas o preparada en sitio con fecha de vencimiento expirada.
- 2.10) Evidencia de materia prima almacenada en los restaurantes escolares con fechas de vencimiento expirado que no se encuentren rotulados y debidamente almacenados como productos no conformes.

- 2.11) Se queden titulares de derecho sin ser atendidos, previa verificación de la focalización
- 2.12) Se entreguen complementos industrializados sin la autorización de la supervisión o interventoría.
- 2.13) Se evidencie heces de roedores o presencia de roedores en alguna de las áreas del restaurante escolar.
- 2.14) Suministros de raciones incompletas, es decir, que se sirvan complementos sin alguno de los componentes diferentes a la proteína.
- 2.15) Al no realizar la entrega de la dotación completa al personal manipulador de alimentos de los establecimientos educativos. Este hallazgo es objeto de descuento si se evidencia que no se cumple con los tiempos establecidos en las obligaciones específicas.
- 2.16) No se cuente con el número mínimo de ecónomas requeridas según la resolución 29452 de 2017.

3. Descuento del 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidad:

- 3.1) Se diligencien los registros de entrega de raciones de manera anticipada. Es decir, que las planillas de entrega se diligencien en su totalidad para fechas posteriores a la de la visita de supervisión o Interventoría.
- 3.2) Entrega de materia prima incompleta, con base en el cálculo realizado por la supervisión o Interventoría, partiendo de los pesos de materias primas establecidos en la resolución 29452 de 2017.
- 3.3) Productos (materias primas) contaminados o con daños por infestación de vectores que no estén rotulados como productos no conformes.
- 3.4) No entrega de los elementos de aseo definidos en la resolución 29452 de 2017, en la cantidad y periodicidad establecida.
- 3.5) No se cumpla con los gramajes mínimos de la porción servida por grupo de edad, en cualquiera de los componentes de la minuta patrón. Se aplica cuando se ha comprobado en el pesaje, que el peso de la porción está por debajo del peso determinado. Para la determinación de cumplimiento de gramaje de las raciones servidas la supervisión y/o interventoría tomará muestra no inferior a tres (3) raciones servidas.
- 3.6) No se encuentre el plan de saneamiento en la sede educativa visitada y se evidencie que no ha sido entregado a la sede educativa.

4. Descuento del 30% del valor total de los cupos asignados a 1 día de prestación de servicio a la sede educativa en donde en más de una ocasión y a partir de la segunda vez (a la misma sede educativa), se evidencie al menos una de las siguientes no conformidad:

- 4.1) No se encuentren soportes de capacitación al personal manipulador de alimentos y demás documentos de idoneidad del personal manipulador.
- 4.2) No se cuente con los formatos de control diligenciados del plan de saneamiento básico en cada una de las sedes.
- 4.3) Si para la segunda visita el comitente vendedor no ha formulado el plan de mejoramiento de la primera visita”.

5. Si por el incumplimiento de alguna de las obligaciones se afecta gravemente la ejecución del objeto, se descontará el 0.5% del valor total de la negociación, de manera sucesiva, por cada día en que se genere la afectación. (ver nota 7)

Nota 1: Cuando se presente más de un hallazgo no conforme que genere descuento, de los relacionados en los numerales 2, 3 y 4 del presente acápite y estos superen el 100% del costo de un día de operación en la sede donde se evidenció la situación, se aplicarán los descuentos hasta un máximo del 100%, una vez surtido el derecho de contradicción y debido proceso.

Nota 2: respecto cada una de las causales enunciadas anteriormente, el mandante comprador podrá realizar descuentos sucesivos diarios cada vez que el hallazgo sea evidenciado. Lo anterior se realiza a fin de apremiar al vendedor a cumplir sus obligaciones y a subsanar los hallazgos con el fin de que estos no sean reiterativos y sean subsanados de manera definitiva.

Nota 3: Cuando se hayan realizado descuentos por un porcentaje igual o superior al cero punto cinco por ciento (1%) del valor total de la negociación por alguna de las condiciones pactadas en el presente numeral se podrá solicitar a la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, el trámite de incumplimiento de la operación, ellos sin perjuicio de la aplicación de los descuentos por parte del comitente comprador.

Nota 4: Los descuentos se consolidarán y calcularán mensualmente en cualquier etapa de la ejecución de la negociación y en cualquier momento de la negociación.

Nota 5: la aplicación de uno o más descuentos determinados, no es impedimento para que el mismo se pueda volver a aplicar por reincidencia e infracción.

Nota 6: Los descuentos relacionados en los numerales 2-3 y 4 del presente acápite se soportarán mediante actas suscritas en cada una de las sedes educativas visitadas por parte de la supervisión y/o interventoría.

Nota 7: Para los efectos del presente descuento del numeral 5 se entiende por afectación grave de la ejecución del objeto, cualquier situación ocurrida o evidenciada en la ejecución del programa que conlleve a la afectación del bienestar y la salud de los titulares de derecho y que éste debidamente certificado por la supervisión y/o interventoría.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos iniciará con la notificación del informe con soportes emitido por parte del Interventor y/o Supervisor en el cual se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas, se realizará requerimiento al Comitente Vendedor para que emita respuesta; una vez llegue la respectiva respuesta, en cualquier momento se podrá iniciar el trámite para el descuento evidenciado y comprobado mediante un nuevo informe donde se ratifican los descuentos aplicados:

Paso a seguir:

1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificada (s) por la Interventoría y/o Supervisión por medio escrito mediante requerimiento, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha y donde se presentó. El -Mandante Vendedor, deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles el requerimiento, en caso de no presentar la justificación y respuesta del hallazgo que genera descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.
2. La Interventoría o Supervisión, emitirá un informe con los hallazgos que generan descuentos e informará el valor de los mismos, previamente agotada la etapa de respuesta, justificación y defensa de los requerimientos.
3. En caso que el COMITENTE VENDEDOR no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría y/o Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del descuento. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.
4. La Interventoría y/o Supervisión del Comitente Comprador, deberán realizar el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al COMITENTE VENDEDOR.
5. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría y/o Supervisión solicitará la aplicación del descuento por el valor determinado, que se deberá incluir en la factura correspondiente.

Ningún pago será tramitado por la Interventoría y/o Supervisión cuando se encuentren pendientes descuentos en trámite o sin cumplir con los pasos anteriormente mencionados

11. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

13. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías por el valor final de cada negociación:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Por la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la negociación u operación y por el término de duración del mismo y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. El artículo 2.2.1.2.3.1.7., numeral 3 y del Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015: "Cumplimiento: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial, cuando el incumplimiento es imputable al comitente vendedor; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso, cuando el incumplimiento es imputable al comitente vendedor; (c) los daños imputables al comitente vendedor por entregas parciales de la obra, cuando la negociación no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

b) GARANTÍA DE PAGOS PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 20% del valor total de la negociación u operación por un término igual al plazo de ejecución de la negociación u operación y tres (3) años más a partir de la suscripción negociación u operación.

c) CALIDAD DEL SERVICIO: Por la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la negociación u operación y por el término de duración del mismo y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

d) DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN FAVOR DE TERCEROS: Por una cuantía equivalente al 5% del valor de la negociación u operación. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución de la negociación u operación contado a partir de la expedición de la póliza, a nombre del comitente vendedor y del comitente comprador y como beneficiarios el departamento como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus sub-contratistas.

Beneficiario: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE EDUCACION.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE EDUCACION

Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 899999114-0

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de las negociaciones y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

14.INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión de cada una de las negociaciones será ejercida por parte de la Secretaría de Educación o la Interventoría a través de una entidad externa, con el fin de verificar el cumplimiento y la correcta ejecución de las operaciones y de la prestación del servicio.