|  |
| --- |
| **1. OBJETO** |
| **Objeto de la Negociación:** “PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENCES Y JÓVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRICUŁA SIMAT PARA EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA” en los términos del reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.  **Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por ***precio*** en una (1) operación como se detalla a continuación:      \*Los días contratados corresponden a 119 días calendario escolar  **Alcance de la Negociación:**  El servicio comprende el suministro de complementos alimentarios en la modalidad de MODALIDAD PREPARADO EN SITIO: Complemento tipo almuerzo, complemento jornada mañana y complemento jornada tarde, y MODALIDAD RACIÓN INDUSTRIALIZADA: complemento jornada mañana y complemento jornada tarde, durante ciento diecinueve (119) días calendario escolar de 2025, de acuerdo con los lineamientos técnicos- administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de alimentación escolar (PAE) establecidos en las Resoluciones 335 de 2021 y 018858 de 2018, y/o aquellas que las aclaren o modifiquen.  Que se dará aplicación a las modalidades de atención contenidas las Resoluciones 335 de 2021 y 018858 de 2018, para lo cual, los valores unitarios de las raciones en este caso corresponderán a la aplicación del porcentaje de descuento resultante de la rueda de negociación a los precios unitarios fijados por el comitente comprador en el presente documento.  Por lo anterior, la aplicación de los lineamientos técnicos es requeridos para garantizar la calidad e inocuidad de las raciones entregadas a los estudiantes beneficiarios del Programa.  El operador comitente vendedor deberá cumplir con todos y cada uno de los Lineamientos Técnicos, financieros, jurídicos, administrativos, nutricionales, y los demás referentes al PAE señalados por la UAPA en las Resoluciones 335 de 2021 y 018858 de 2018 y sus anexos, La modalidad definida para la atención del programa durante el calendario escolar de 2025 corresponde a la modalidad Ración Preparada en Sitio y Ración Industrial; en caso de presentarse alguna eventualidad demostrada, que afecte la prestación del servicio educativo, se hará uso de la Ración Industrializada .   | **NORMATIVIDAD APLICABLE** | **MODALIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN** | | --- | --- | | Resolución 335 de 2021 y 018858 de 2018 | * Modalidad Preparada en Sitio   Esta modalidad corresponde a aquella donde se realiza la preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de estos.  La modalidad “Preparada en Sitio” debe ser preferente, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permita el almacenamiento y preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar, garantizando la calidad e inocuidad de estos y el cumplimiento de la minuta patrón.  Para seleccionar esta modalidad, la Entidad Territorial, a través de los profesionales técnicos correspondientes, debe realizar en la fase de planeación la verificación con pertinencia territorial, de las condiciones de las diferentes áreas donde se prestará el servicio de alimentación escolar en los establecimientos educativos que presenten novedad referente a la infraestructura que afecte la implementación de la modalidad que se tiene establecida, así como la dotación de equipos y menaje, entre otros aspectos y documentar en la preparación en sitio, a partir de las verificaciones realizadas por los profesionales técnicos correspondientes del Equipo PAE o a través de la supervisión o interventoría. Esto no sustituye el “Concepto Sanitario” en cualquiera de sus modalidades emitido por la autoridad competente, el cual se encuentra abordado en el Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad, conformante de los presentes lineamientos. | | Resolución 335 de 2021 | * Ración Industrializada.   Se entregará ración industrializada 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 el consumo compuesto por alimentos no procesados (frutas) y alimentos procesados. Adicionalmente, el comitente vendedor podrá implementar este tipo de ración dependiendo de las condiciones de operación que dificulten proporcionar ración preparada en sitio.   * Los ciclos, deben ser elaborados de acuerdo a las minutas patrón contenidas en el numeral 4.3 y 4.4 del « ANEXO TÉCNICO ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN EL PAE» de la Resolución N° 335 del 2021 y 018858 de 2018, para la ración preparada en sitio y Ración Industrializada. |   Para la presente operación, se ha determinado que la atención del servicio de alimentación escolar objeto de la negociación se realice bajo la modalidad de Ración Preparada en Sitio y Ración Industrializada Transportada en las diferentes sedes educativas, conforme los establecido en las Resoluciones N°335 de 2021 y 018858 de 2018; la cantidad de raciones a contratar por parte del municipio de Neiva para todos los beneficiarios del programa, corresponde a 32.000 raciones diarias distribuidas así: en modalidad de Ración Preparada en sitio en 36 Instituciones Educativas y de estas en 169 sedes del municipio de Neiva hasta finalizar el calendario escolar, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del programa de Alimentación Escolar- PAE a los niños, niñas y adolescentes matriculados en el SIMAT; donde cada Ración Alimentaria deberá cumplir con lo establecido en el “ANEXO TÉCNICO ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN EL PAE” de la Resolución NO. 335 del 2021 (Minutas Patrón), en las cantidades y gramajes establecidas en la misma.  Que tomando en cuenta lo anterior, las raciones de Complemento alimentario a entregar deben estar conformadas por los componentes, grupos de alimentos, cantidad bruta y neta, frecuencia de suministro y aporte nutricional detallados por el comitente comprador acorde a minuta establecida por la SEM y lo establecido en ANEXO TÉCNICO ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN EL PAE» de la Resolución NO. 335 del 2021, las cuales también serán publicadas junto con todos los documentos correspondientes a la negociación.  Es importante resaltar que la focalización establecida para esta negociación estará sujeta a cambios, teniendo en cuenta el comportamiento de la matrícula SIMAT, por lo cual, las cantidades establecidas en las diferentes sedes de la presente negociación son de referencia y están sujetas a cambio.  Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en las fichas técnicas de productos anexos, los cuales hacen parte integral a este documento, así como el objeto y las obligaciones descritas. En todo caso, las características del programa deberán corresponder a las establecidas en la normatividad legal vigente.  Nota: En caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por las anteriores modalidades, la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expedirá la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional  La operación corresponde a la negociación del servicio para las sedes educativas de las instituciones educativas oficiales priorizadas del municipio de Neiva cubiertos por el Programa de Alimentación Escolar– PAE, según FOCALIZACIÓN PAE 2024, con discriminación de cupos por institución educativa, sede educativa y ubicación.  Los 32.000 estudiantes serán focalizados en sedes educativas oficiales del municipio de Neiva, así:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **TIPO DE RACION A DISTRIBUIR** | | | | | | | |  | | **INSTITUCION EDUCATIVA** | **ALMUERZO** | **COMPLEMENTO AM** | **COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO AM** | **COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO PM** | **COMPLEMENTO PM** | **Total general** | | **AGUSTIN CODAZZI** | **145** | **191** | **314** | **260** | **131** | **1041** | | **Agustin Codazzi** | **145** |  | **314** | **260** |  | **719** | | 2 |  |  | 314 |  |  | 314 | | 3 |  |  |  | 260 |  | 260 | | 6 | 145 |  |  |  |  | 145 | | **El Rosario** |  | **119** |  |  | **59** | **178** | | 2 |  | 119 |  |  |  | 119 | | 3 |  |  |  |  | 59 | 59 | | **Emaya** |  | **72** |  |  | **72** | **144** | | 2 |  | 72 |  |  |  | 72 | | 3 |  |  |  |  | 72 | 72 | | **AIPECITO** | **445** |  |  |  |  | **445** | | **Aipecito** | **279** |  |  |  |  | **279** | | 6 | 279 |  |  |  |  | 279 | | **Cristalina** | **8** |  |  |  |  | **8** | | 6 | 8 |  |  |  |  | 8 | | **El Nogal** | **11** |  |  |  |  | **11** | | 6 | 11 |  |  |  |  | 11 | | **Florida** | **25** |  |  |  |  | **25** | | 6 | 25 |  |  |  |  | 25 | | **La Primavera** | **24** |  |  |  |  | **24** | | 6 | 24 |  |  |  |  | 24 | | **La Union** | **17** |  |  |  |  | **17** | | 6 | 17 |  |  |  |  | 17 | | **Pradera** | **58** |  |  |  |  | **58** | | 6 | 58 |  |  |  |  | 58 | | **Triunfo** | **23** |  |  |  |  | **23** | | 6 | 23 |  |  |  |  | 23 | | **ANGEL MARIA PAREDES** |  | **136** | **176** | **73** | **69** | **454** | | **Angel Maria Paredes** |  | **136** |  |  | **69** | **205** | | 2 |  | 136 |  |  |  | 136 | | 3 |  |  |  |  | 69 | 69 | | **Luis Calixto Neiva** |  |  | **176** | **73** |  | **249** | | 2 |  |  | 176 |  |  | 176 | | 3 |  |  |  | 73 |  | 73 | | **ATANASIO GIRARDOT** | **387** | **354** |  |  | **93** | **834** | | **Atanasio Girardot** | **387** |  |  |  |  | **387** | | 6 | 387 |  |  |  |  | 387 | | **Guillermo Montenegro** |  | **260** |  |  | **93** | **353** | | 2 |  | 260 |  |  |  | 184 | | 3 |  |  |  |  | 93 | 93 | | **Loma De La Cruz** |  | **94** |  |  |  | **94** | | 2 |  | 94 |  |  |  | 94 | | **CEINAR** | **465** | **148** |  |  | **172** | **785** | | **Ceinar** | **465** |  |  |  | **172** | **637** | | 3 |  |  |  |  | 172 | 172 | | 6 | 465 |  |  |  |  | 465 | | **Renaciendo** |  | **148** |  |  |  | **148** | | 2 |  | 148 |  |  |  | 148 | | **CHAPINERO** | **327** |  |  |  |  | **327** | | **Altamira** | **17** |  |  |  |  | **17** | | 6 | 17 |  |  |  |  | 17 | | **Bajo Horizonte** | **8** |  |  |  |  | **8** | | 6 | 8 |  |  |  |  | 8 | | **Cachichi** | **18** |  |  |  |  | **18** | | 6 | 18 |  |  |  |  | 18 | | **Chapinero** | **172** |  |  |  |  | **172** | | 6 | 172 |  |  |  |  | 172 | | **Diamante** | **9** |  |  |  |  | **9** | | 6 | 9 |  |  |  |  | 9 | | **Horizonte** | **42** |  |  |  |  | **42** | | 6 | 42 |  |  |  |  | 42 | | **Jardin** | **12** |  |  |  |  | **12** | | 6 | 12 |  |  |  |  | 12 | | **La Cabaña** | **28** |  |  |  |  | **28** | | 6 | 28 |  |  |  |  | 28 | | **Libano** | **10** |  |  |  |  | **10** | | 6 | 10 |  |  |  |  | 10 | | **Omega** | **11** |  |  |  |  | **11** | | 6 | 11 |  |  |  |  | 11 | | **CLARETIANO GUSTAVO TORRES PARRA** | **975** | **70** |  |  | **154** | **1199** | | **Claretiano Gustavo Torres Parra** | **975** | **70** |  |  | **154** | **1199** | | 2 |  | 70 |  |  |  | 70 | | 3 |  |  |  |  | 154 | 154 | | 6 | 975 |  |  |  |  | 975 | | **DEPARTAMENTAL TIERRA DE PROMISION** | **73** | **242** | **123** | **74** | **40** | **552** | | **Departamental Tierra De Promision** | **73** | **165** |  |  | **40** | **278** | | 2 |  | 165 |  |  |  | 165 | | 3 |  |  |  |  | 40 | 40 | | 6 | 73 |  |  |  |  | 73 | | **Efrain Rojas Trujillo** |  |  | **66** |  |  | **66** | | 2 |  |  | 66 |  |  | 66 | | **El Lago** |  | **77** |  |  |  | **77** | | 2 |  | 77 |  |  |  | 77 | | **Enriqueta Solano Duran** |  |  | **57** | **74** |  | **131** | | 2 |  |  | 57 |  |  | 57 | | 3 |  |  |  | 74 |  | 74 | | **EDUARDO SANTOS** |  | **334** | **64** | **68** | **262** | **728** | | **Alberto Rosero Concha** |  | **105** |  |  | **75** | **180** | | 2 |  | 105 |  |  |  | 105 | | 3 |  |  |  |  | 75 | 75 | | **Eduardo Santos** |  | **229** |  |  | **187** | **416** | | 2 |  | 229 |  |  |  | 229 | | 3 |  |  |  |  | 187 | 187 | | **Luis Carlos Galán** |  |  | **64** | **68** |  | **132** | | 2 |  |  | 64 |  |  | 64 | | 3 |  |  |  | 68 |  | 68 | | **EL CAGUAN** | **1387** |  |  |  |  | **1387** | | **Barro Negro** | **17** |  |  |  |  | **17** | | 6 | 17 |  |  |  |  | 17 | | **El Caguan** | **1083** |  |  |  |  | **1083** | | 2 | 509 |  |  |  |  | 509 | | 3 | 472 |  |  |  |  | 472 | | 6 | 102 |  |  |  |  | 102 | | **El Chapuro** | **43** |  |  |  |  | **43** | | 6 | 43 |  |  |  |  | 43 | | **El Triunfo** | **210** |  |  |  |  | **210** | | 6 | 210 |  |  |  |  | 210 | | **La Gabriela** | **25** |  |  |  |  | **25** | | 6 | 25 |  |  |  |  | 25 | | **La Lindosa** | **4** |  |  |  |  | **4** | | 6 | 4 |  |  |  |  | 4 | | **San Bartolo** | **5** |  |  |  |  | **5** | | 6 | 5 |  |  |  |  | 5 | | **EL LIMONAR** | **147** | **727** |  |  | **683** | **1557** | | **Buenos Aires** |  | **149** |  |  | **129** | **278** | | 2 |  | 149 |  |  |  | 149 | | 3 |  |  |  |  | 129 | 129 | | **El Limonar** | **147** | **264** |  |  | **243** | **654** | | 2 |  | 264 |  |  |  | 264 | | 3 |  |  |  |  | 243 | 243 | | 6 | 147 |  |  |  |  | 147 | | **Garabaticos** |  | **123** |  |  | **121** | **244** | | 2 |  | 123 |  |  |  | 123 | | 3 |  |  |  |  | 121 | 121 | | **Lomalinda** |  | **191** |  |  | **190** | **381** | | 2 |  | 191 |  |  |  | 191 | | 3 |  |  |  |  | 190 | 190 | | **ENRIQUE OLAYA HERRERA** | **171** | **419** |  |  | **393** | **983** | | **Enrique Olaya Herrera** |  | **419** |  |  | **393** | **812** | | 2 |  | 419 |  |  |  | 419 | | 3 |  |  |  |  | 393 | 393 | | **Las Camelias** | **134** |  |  |  |  | **134** | | 6 | 134 |  |  |  |  | 134 | | **San Bernardo** | **37** |  |  |  |  | **37** | | 6 | 37 |  |  |  |  | 37 | | **ESCUELA NORMAL SUPERIOR** | **403** | **463** |  |  | **546** | **1412** | | **El Centro** | **68** |  |  |  |  | **68** | | 1 | 2 |  |  |  |  | 2 | | 6 | 66 |  |  |  |  | 66 | | **El Vergel** | **5** |  |  |  |  | **5** | | 6 | 5 |  |  |  |  | 5 | | **Escuela Normal Superior** | **261** | **251** |  |  | **381** | **893** | | 2 |  | 251 |  |  |  | 251 | | 3 |  |  |  |  | 381 | 381 | | 6 | 261 |  |  |  |  | 261 | | **Escuela Popular Claretiana** |  | **107** |  |  | **99** | **206** | | 2 |  | 107 |  |  |  | 107 | | 3 |  |  |  |  | 99 | 99 | | **Floragaita** | **4** |  |  |  |  | **4** | | 6 | 4 |  |  |  |  | 4 | | **Las Brisas** |  | **105** |  |  | **66** | **171** | | 2 |  | 105 |  |  |  | 105 | | 3 |  |  |  |  | 66 | 66 | | **Las Nubes** | **4** |  |  |  |  | **4** | | 6 | 4 |  |  |  |  | 4 | | **Los Cauchos** | **4** |  |  |  |  | **4** | | 6 | 4 |  |  |  |  | 4 | | **Motilon** | **5** |  |  |  |  | **5** | | 6 | 5 |  |  |  |  | 5 | | **Platanillal** | **6** |  |  |  |  | **6** | | 6 | 6 |  |  |  |  | 6 | | **Pueblo Nuevo** | **4** |  |  |  |  | **4** | | 6 | 4 |  |  |  |  | 4 | | **Santa Barbara** | **4** |  |  |  |  | **4** | | 6 | 4 |  |  |  |  | 4 | | **Santa Helena** | **30** |  |  |  |  | **30** | | 6 | 30 |  |  |  |  | 30 | | **Tuquila** | **8** |  |  |  |  | **8** | | 6 | 8 |  |  |  |  | 8 | | **GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ** | **215** | **631** |  |  | **654** | **1500** | | **Alberto Galindo** |  | **115** |  |  | **112** | **227** | | 2 |  | 115 |  |  |  | 115 | | 3 |  |  |  |  | 112 | 112 | | **El Venado** | **50** |  |  |  |  | **50** | | 1 | 50 |  |  |  |  | 50 | | **Gabriel García Márquez** | **165** | **241** |  |  | **264** | **670** | | 2 |  | 241 |  |  |  | 241 | | 3 |  |  |  |  | 264 | 264 | | 6 | 165 |  |  |  |  | 165 | | **Humberto Tafur Charry** |  | **134** |  |  | **138** | **272** | | 2 |  | 134 |  |  |  | 134 | | 3 |  |  |  |  | 138 | 138 | | **Jose Maria Carbonel** |  | **141** |  |  | **140** | **281** | | 2 |  | 141 |  |  |  | 141 | | 3 |  |  |  |  | 140 | 140 | | **HUMBERTO TAFUR CHARRY** | **71** | **579** |  |  | **513** | **1163** | | **Humberto Tafur Charry** | **71** | **223** |  |  | **205** | **499** | | 2 |  | 223 |  |  |  | 223 | | 3 |  |  |  |  | 205 | 205 | | 6 | 71 |  |  |  |  | 71 | | **Palmas** |  | **233** |  |  | **241** | **474** | | 2 |  | 233 |  |  |  | 233 | | 3 |  |  |  |  | 241 | 241 | | **Palmitas** |  | **123** |  |  | **67** | **190** | | 2 |  | 123 |  |  |  | 123 | | 3 |  |  |  |  | 67 | 67 | | **INEM JULIAM MOTTA SALAS** | **565** | **361** |  |  | **59** | **985** | | **Candido Leguizamo** |  | **86** |  |  |  | **86** | | 2 |  | 86 |  |  |  | 86 | | **Inem Juliam Motta Salas** | **565** | **189** |  |  |  | **754** | | 2 |  | 189 |  |  |  | 189 | | 6 | 565 |  |  |  |  | 565 | | **Mauricio Sanchez Garcia** |  | **86** |  |  | **59** | **145** | | 2 |  | 86 |  |  |  | 86 | | 3 |  |  |  |  | 59 | 59 | | **JAIRO MORERA LIZCANO** | **51** | **500** | **73** |  | **255** | **879** | | **Guillermo Lievano** |  |  | **73** |  |  | **73** | | 2 |  |  | 73 |  |  | 73 | | **Jairo Morera Lizcano** | **51** | **282** |  |  | **255** | **588** | | 2 |  | 282 |  |  |  | 282 | | 3 |  |  |  |  | 255 | 255 | | 6 | 51 |  |  |  |  | 51 | | **Panorama** |  | **218** |  |  |  | **218** | | 2 |  | 218 |  |  |  | 218 | | **JAIRO MOSQUERA MORENO** | **417** |  |  |  |  | **417** | | **Holman Steven Mujica Gutierrez** | **168** |  |  |  |  | **168** | | 2 | 168 |  |  |  |  | 168 | | **JAIRO MOSQUERA MORENO** | **94** |  |  |  |  | **94** | | 2 | 94 |  |  |  |  | 94 | | **Nina Andrade de Lievano** | **14** |  |  |  |  | **14** | | 1 | 14 |  |  |  |  | 14 | | **Peñas Blancas** | **51** |  |  |  |  | **51** | | 1 | 51 |  |  |  |  | 51 | | **San Francisco** | **42** |  |  |  |  | **42** | | 1 | 42 |  |  |  |  | 42 | | **San Jorge** | **39** |  |  |  |  | **39** | | 1 | 39 |  |  |  |  | 39 | | **Tamarindo** | **9** |  |  |  |  | **9** | | 1 | 9 |  |  |  |  | 9 | | **JOSE EUSTASIO RIVERA** | **328** | **493** | **176** | **164** | **461** | **1622** | | **Ciudad Jardin** |  |  | **176** | **164** |  | **340** | | 2 |  |  | 176 |  |  | 176 | | 3 |  |  |  | 164 |  | 164 | | **Eliseo Cabrera** |  | **118** |  |  | **93** | **211** | | 2 |  | 118 |  |  |  | 118 | | 3 |  |  |  |  | 93 | 93 | | **Jose Eustasio Rivera** | **328** | **263** |  |  | **253** | **844** | | 2 |  | 263 |  |  |  | 263 | | 3 |  |  |  |  | 253 | 253 | | 6 | 328 |  |  |  |  | 328 | | **Monserrate** |  | **112** |  |  | **115** | **227** | | 2 |  | 112 |  |  |  | 112 | | 3 |  |  |  |  | 115 | 115 | | **JUAN DE CABRERA** | **116** | **315** | **293** | **110** | **173** | **1007** | | **Alfonso Lopez** |  |  | **107** | **86** |  | **193** | | 2 |  |  | 107 |  |  | 107 | | 3 |  |  |  | 86 |  | 86 | | **Juan De Cabrera** | **116** | **315** |  |  | **173** | **604** | | 2 |  | 315 |  |  |  | 315 | | 3 |  |  |  |  | 173 | 173 | | 6 | 116 |  |  |  |  | 116 | | **Sur Oriental** |  |  | **117** |  |  | **117** | | 2 |  |  | 117 |  |  | 117 | | **Ventilador** |  |  | **69** | **24** |  | **93** | | 2 |  |  | 69 |  |  | 69 | | 3 |  |  |  | 24 |  | 24 | | **LICEO DE SANTA LIBRADA** | **390** | **275** |  |  | **217** | **882** | | **El Triangulo** |  | **51** |  |  |  | **51** | | 2 |  | 51 |  |  |  | 51 | | **Liceo De Santa Librada** | **390** | **224** |  |  | **217** | **831** | | 2 |  | 224 |  |  |  | 224 | | 3 |  |  |  |  | 217 | 217 | | 6 | 390 |  |  |  |  | 390 | | **LUIS IGNACIO ANDRADE** |  | **202** |  |  | **160** | **362** | | **Eugenio Salas Trujillo** |  | **149** |  |  |  | **149** | | 2 |  | 149 |  |  |  | 149 | | **Luis Ignacio Andrade** |  |  |  |  | **160** | **160** | | 3 |  |  |  |  | 160 | 160 | | **Reinaldo Matiz Trujillo** |  | **53** |  |  |  | **53** | | 2 |  | 53 |  |  |  | 53 | | **MARIA AUXILIADORA FORTALECILLAS** | **672** |  |  |  |  | **672** | | **La Jagua** | **18** |  |  |  |  | **18** | | 1 | 18 |  |  |  |  | 18 | | **La Mojarra** | **14** |  |  |  |  | **14** | | 1 | 14 |  |  |  |  | 14 | | **Maria Auxiliadora Fortalecillas** | **640** |  |  |  |  | **640** | | 2 | 615 |  |  |  |  | 615 | | 3 | 25 |  |  |  |  | 25 | | **MARIA CRISTINA ARANGO DE PASTRANA** |  | **388** | **72** | **69** | **296** | **825** | | **Los Pinos** |  | **131** |  |  | **118** | **249** | | 2 |  | 131 |  |  |  | 131 | | 3 |  |  |  |  | 118 | 118 | | **Maria Cristina Arango** |  | **257** |  |  | **178** | **435** | | 2 |  | 257 |  |  |  | 257 | | 3 |  |  |  |  | 178 | 178 | | **Mi Pequeño Mundo** |  |  | **72** | **69** |  | **141** | | 2 |  |  | 72 |  |  | 72 | | 3 |  |  |  | 69 |  | 69 | | **MISAEL PASTRANA BORRERO** |  | **304** |  |  | **294** | **598** | | **La Rioja** |  | **103** |  |  | **108** | **211** | | 2 |  | 103 |  |  |  | 103 | | 3 |  |  |  |  | 108 | 108 | | **Misael Pastrana Borrero** |  | **201** |  |  | **186** | **387** | | 2 |  | 201 |  |  |  | 201 | | 3 |  |  |  |  | 186 | 186 | | **OLIVERIO LARA BORRERO** | **454** | **338** |  |  | **425** | **1217** | | **Manuela Beltran** | **133** |  |  |  |  | **133** | | 6 | 133 |  |  |  |  | 133 | | **Oliverio Lara Borrero** | **321** | **169** |  |  | **217** | **707** | | 2 |  | 169 |  |  |  | 169 | | 3 |  |  |  |  | 217 | 217 | | 6 | 321 |  |  |  |  | 321 | | **Santa Isabel** |  | **72** |  |  | **78** | **150** | | 2 |  | 72 |  |  |  | 72 | | 3 |  |  |  |  | 78 | 78 | | **Timanco** |  | **97** |  |  | **130** | **227** | | 2 |  | 97 |  |  |  | 97 | | 3 |  |  |  |  | 130 | 130 | | **PROMOCION SOCIAL** | **214** | **571** | **76** | **19** | **174** | **1054** | | **Colombo Andino** |  | **168** |  |  | **83** | **251** | | 2 |  | 168 |  |  |  | 168 | | 3 |  |  |  |  | 83 | 83 | | **Contraloría General** |  | **131** |  |  | **91** | **222** | | 2 |  | 131 |  |  |  | 131 | | 3 |  |  |  |  | 91 | 91 | | **Las Mercedes** |  |  | **76** | **19** |  | **95** | | 2 |  |  | 76 |  |  | 76 | | 3 |  |  |  | 19 |  | 19 | | **Promocion Social** | **214** | **272** |  |  |  | **486** | | 2 |  | 272 |  |  |  | 272 | | 6 | 214 |  |  |  |  | 214 | | **RICARDO BORRERO ALVAREZ** | **108** | **176** | **90** | **69** | **189** | **632** | | **Jardin Infantil Nacional** | **64** | **37** |  |  | **48** | **149** | | 2 |  | 37 |  |  |  | 37 | | 3 |  |  |  |  | 48 | 48 | | 6 | 64 |  |  |  |  | 64 | | **Oriente** |  |  | **90** | **69** |  | **159** | | 2 |  |  | 90 |  |  | 90 | | 3 |  |  |  | 69 |  | 69 | | **Ricardo Borrero Alvarez** | **44** | **139** |  |  | **141** | **324** | | 2 |  | 139 |  |  |  | 139 | | 3 |  |  |  |  | 141 | 141 | | 6 | 44 |  |  |  |  | 44 | | **ROBERTO DURAN ALVIRA** | **295** |  |  |  |  | **295** | | **Ahuyamales** | **19** |  |  |  |  | **19** | | 6 | 19 |  |  |  |  | 19 | | **El Colegio** | **20** |  |  |  |  | **20** | | 6 | 20 |  |  |  |  | 20 | | **Jorge Villamil Cordovez** | **65** |  |  |  |  | **65** | | 6 | 65 |  |  |  |  | 65 | | **Piedramarcada** | **16** |  |  |  |  | **16** | | 6 | 16 |  |  |  |  | 16 | | **Roberto Duran Alvira** | **175** |  |  |  |  | **175** | | 6 | 175 |  |  |  |  | 175 | | **RODRIGO LARA BONILLA** | **1718** |  |  |  |  | **1718** | | **IV Centenario** | **356** |  |  |  |  | **356** | | 6 | 356 |  |  |  |  | 356 | | **Rodrigo Lara Bonilla** | **1362** |  |  |  |  | **1362** | | 6 | 1362 |  |  |  |  | 1362 | | **SAN ANTONIO DE ANACONIA** | **457** |  |  |  |  | **457** | | **Alpes** | **10** |  |  |  |  | **10** | | 6 | 10 |  |  |  |  | 10 | | **Canoas** | **22** |  |  |  |  | **22** | | 6 | 22 |  |  |  |  | 22 | | **La Espiga** | **9** |  |  |  |  | **9** | | 6 | 9 |  |  |  |  | 9 | | **Palacio** | **74** |  |  |  |  | **74** | | 6 | 74 |  |  |  |  | 74 | | **Palestina** | **42** |  |  |  |  | **42** | | 6 | 42 |  |  |  |  | 42 | | **Pedro Calderon Castro** | **149** |  |  |  |  | **149** | | 6 | 149 |  |  |  |  | 149 | | **Primavera** | **12** |  |  |  |  | **12** | | 6 | 12 |  |  |  |  | 12 | | **Roblal** | **14** |  |  |  |  | **14** | | 6 | 14 |  |  |  |  | 14 | | **San Antonio De Anaconia** | **81** |  |  |  |  | **81** | | 6 | 81 |  |  |  |  | 81 | | **San Jose** | **5** |  |  |  |  | **5** | | 6 | 5 |  |  |  |  | 5 | | **San Miguel** | **19** |  |  |  |  | **19** | | 6 | 19 |  |  |  |  | 19 | | **Santa Librada** | **20** |  |  |  |  | **20** | | 6 | 20 |  |  |  |  | 20 | | **SAN LUIS BELTRAN** | **452** |  |  |  |  | **452** | | **Alpes** | **11** |  |  |  |  | **11** | | 6 | 11 |  |  |  |  | 11 | | **Alta Libertad** | **11** |  |  |  |  | **11** | | 6 | 11 |  |  |  |  | 11 | | **Alto Cocal** | **20** |  |  |  |  | **20** | | 6 | 20 |  |  |  |  | 20 | | **Avila** | **13** |  |  |  |  | **13** | | 6 | 13 |  |  |  |  | 13 | | **Centro** | **8** |  |  |  |  | **8** | | 6 | 8 |  |  |  |  | 8 | | **Cocal** | **11** |  |  |  |  | **11** | | 6 | 11 |  |  |  |  | 11 | | **Corozal** | **13** |  |  |  |  | **13** | | 6 | 13 |  |  |  |  | 13 | | **Julia** | **125** |  |  |  |  | **125** | | 6 | 125 |  |  |  |  | 125 | | **Libertad** | **33** |  |  |  |  | **33** | | 6 | 33 |  |  |  |  | 33 | | **Merceditas** | **15** |  |  |  |  | **15** | | 6 | 15 |  |  |  |  | 15 | | **Organos** | **7** |  |  |  |  | **7** | | 6 | 7 |  |  |  |  | 7 | | **Palmar** | **10** |  |  |  |  | **10** | | 6 | 10 |  |  |  |  | 10 | | **Piñuelo** | **13** |  |  |  |  | **13** | | 6 | 13 |  |  |  |  | 13 | | **Quebradon** | **14** |  |  |  |  | **14** | | 6 | 14 |  |  |  |  | 14 | | **San Luis Beltran** | **148** |  |  |  |  | **148** | | 6 | 148 |  |  |  |  | 148 | | **SANTA LIBRADA** | **62** | **157** | **239** |  |  | **458** | | **Gabino Charry** |  | **86** |  |  |  | **86** | | 2 |  | 86 |  |  |  | 86 | | **Martha Tello** |  | **71** |  |  |  | **71** | | 2 |  | 71 |  |  |  | 71 | | **Santa Librada** | **62** |  | **239** |  |  | **301** | | 2 |  |  | 239 |  |  | 239 | | 6 | 62 |  |  |  |  | 62 | | **SANTA TERESA** | **613** | **164** |  |  | **150** | **927** | | **Blanca Motta Salas** | **155** |  |  |  |  | **155** | | 6 | 155 |  |  |  |  | 155 | | **Francisca Borrero De Perdomo** | **158** |  |  |  |  | **158** | | 6 | 158 |  |  |  |  | 158 | | **Jorge Villamil Cordovez** | **118** |  |  |  |  | **118** | | 6 | 118 |  |  |  |  | 118 | | **Oliverio Lara Borrero** | **136** |  |  |  |  | **136** | | 6 | 136 |  |  |  |  | 136 | | **Santa Teresa** | **46** | **164** |  |  | **150** | **360** | | 2 |  | 164 |  |  |  | 164 | | 3 |  |  |  |  | 150 | 150 | | 6 | 46 |  |  |  |  | 46 | | **TECNICO I.P.C. ANDRES ROSA** | **122** | **263** | **173** | **159** | **111** | **828** | | **Jardin Picardias** |  |  | **29** | **27** |  | **56** | | 2 |  |  | 29 |  |  | 29 | | 3 |  |  |  | 27 |  | 27 | | **La Gaitana** |  |  | **96** | **85** |  | **181** | | 2 |  |  | 96 |  |  | 96 | | 3 |  |  |  | 85 |  | 85 | | **La Paz** |  | **73** |  |  |  | **73** | | 2 |  | 73 |  |  |  | 73 | | **Picardias Primaria** |  |  | **48** | **47** |  | **95** | | 2 |  |  | 48 |  |  | 48 | | 3 |  |  |  | 47 |  | 47 | | **Rafael Azuero** |  | **39** |  |  |  | **39** | | 2 |  | 39 |  |  |  | 39 | | **Tecnico I.P.C. Andres Rosa** | **122** | **151** |  |  | **111** | **384** | | 2 |  | 151 |  |  |  | 151 | | 3 |  |  |  |  | 111 | 111 | | 6 | 122 |  |  |  |  | 122 | | **TECNICO SUPERIOR** | **384** | **561** | **104** |  | **297** | **1346** | | **Elena Lara** |  | **103** |  |  | **54** | **157** | | 2 |  | 103 |  |  |  | 103 | | 3 |  |  |  |  | 54 | 54 | | **Floresmiro Azuero** |  |  | **104** |  |  | **104** | | 2 |  |  | 104 |  |  | 104 | | **Los Martires** |  | **134** |  |  | **85** | **219** | | 2 |  | 134 |  |  |  | 134 | | 3 |  |  |  |  | 85 | 85 | | **Tecnico Superior** | **384** | **324** |  |  | **158** | **866** | | 2 |  | 324 |  |  |  | 324 | | 3 |  |  |  |  | 158 | 158 | | 6 | 384 |  |  |  |  | 384 | | **Total general** | **12629** | **9362** | **1973** | **1065** | **6971** | **32000** |  |  |  | | --- | --- | | **CRITERIOS PRIORIZACION RESOLUCION 335** | | | **1** JORNADA UNICA | **10.507** | | **2** PREESCOLAR | **2.808** | | **3**  >50% DISCAPACIDAD | **134** | | **3.1** Discapacidad | **710** | | **4.** SISBEN | **13.356** | | **5.** VICTIMAS DEL CONFLICTO | **3.225** | | **6.** RURALIDAD | **868** | | **7.** PARAGRAFO | **392** | | **TOTAL** | **32.000** |   NOTA: **la focalización aquí establecida, está sujeta a variación de cupos y ajustes de acuerdo con la focalización y comportamiento de la matricula registrada en la plataforma SIMAT.**  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. La variación de los cupos a atender se presentará mensualmente siendo remitida por el comitente comprador (ENTIDAD TERRITORIAL) hasta el QUINTO (5) día hábil después de finalizado cada ciclo de entrega, en caso de que la Entidad Territorial no entregue reporte actualizado de SIMAT, el comitente vendedor utilizará la última priorización y focalización suministrada para la planeación del ciclo de entrega, puesto que se entenderá que no hubo variación.  Para la ejecución del objeto de la negociación se deberá dar cumplimiento a las Resoluciones 335 del 23 de diciembre de 2021 y 018858 de 2018 y sus respectivos anexos, en los que se establecen los Lineamientos Técnicos, Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, expedidos por La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender y el Ministerio de Educación Nacional, los cuales se hacen parte integral del presente documento, y en el Marco de las Leyes 715 de 2001, 1098 de 2006, 1176 de 2007, 2046 de 2020, 2167 de 2021, Decreto 248 de 2021, ; y por el servicio público de bienestar familiar definido en el Decreto 2388 de 1979, el cual ofrece elementos técnicos para la ejecución de acciones alrededor de la alimentación escolar en Colombia de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales, los actores y operadores del PAE, y el decreto 1852 de 2015, .  Estos lineamientos son aplicables al tipo de complemento alimentario a contratar que, en este caso, se trata de Ración Preparada en Sitio y Ración Industrializada, en las condiciones que establecen los lineamientos técnicos del programa PAE antes mencionados.  Las raciones diarias serán suministradas en cada Institución y/o sede educativa teniendo en cuenta los tipos de complementos alimentarios asignados a cada sede de acuerdo con su focalización tal como se describen a continuación:  **MODALIDAD PREPARADO EN SITIO**: Complemento tipo almuerzo, complemento jornada mañana y complemento jornada tarde.   1. Complemento alimentario almuerzo: 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, se encuentran en zona rural dispersa o en el servicio de internado escolar.   La Entidad Territorial puede suministrar el complemento alimentario almuerzo, a otros estudiantes, si cuenta con los recursos suficientes para ello, diferentes a los recursos de cofinanciación que transfiere el MEN.   1. Complemento alimentario jornada mañana: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la mañana. 2. Complemento alimentario jornada tarde: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la tarde.   **MODALIDAD RACIÓN INDUSTRIALIZADA**: complemento jornada mañana y complemento jornada tarde  Se define como el complemento alimentario listo para consumo, compuesto por alimentos procesados y no procesados como las frutas, esta última de manera opcional para incorporar por la ETC. 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.  Con los recursos de cofinanciación que transfiera el MEN, solo se podrá realizar el suministro de un complemento alimentario por titular de derecho y se contratara las modalidades de Complemento alimentarios AM- PM y Almuerzo.  Las raciones diarias a suministrar de cada una de las modalidades se describen a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDAD TOTAL DE RACIONES A CONTRATAR** | | | **TIPO DE RACION** | **NUMERO DE RACIONES DIARIA** | | COMPLEMENTO ALIMENTARIO JM/JT | 16333 | | ALMUERZO | 12629 | | INDUSTRIALIZADA | 3038 | | TOTAL | **32.000** | | DIAS A EJECUTAR DE ACUERDO A LA DISPNIBILIDAD DE LOS RECURSOS. | |   **Fuente: Cobertura Educativa SEM Neiva**  Es importante determinar que la ración industrializada será implementada en la ejecución, solo si las condiciones presentadas en el diagnóstico del presente Documento Técnico NO son modificadas por la Entidad Territorial y de acuerdo con la disponibilidad de Recursos de Inversión. Teniendo en cuenta que la Opción determinada por la Entidad Territorial es la modalidad de Ración para preparar en sitio.  Cada alimento en la modalidad industrializada se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido por componente de acuerdo con la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas en la normatividad vigente, que incluye condiciones de empaque y rotulado.  La verificación de las entregas, se realizará a través de los formatos establecidos por la UApA, los cuales deberán ser diligenciados por el operador del servicio, donde se dejará el registro y la evidencia de los Raciones Entregadas en cada una de las sedes educativas. El formato nos permite identificar los datos de los estudiantes que recibieron el complemento alimentario de manera efectiva diariamente.  El municipio de Neiva sólo reconocerá y pagará las raciones efectivamente entregadas a los titulares de derecho focalizados que sean validados, luego de realizar el cruce de información entre los reportes suministrados por el operador y la plataforma SIMAT, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y cumpla con las cantidades establecidas en el presente proceso, razón por la cual, no reconocerá el pago de Raciones entregadas a los titulares del derecho que no hayan sido autorizados, ni duplicados o aquellos que no crucen con SIMAT.  **Guía de horarios para el consumo de los complementos alimentarios**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | COMPLEMENTO ALIMENTARIO | JORNADA ESCOLAR | HORARIO | | Complemento Alimentario Jornada Mañana | Jornada Mañana | 7:00 am a 9:00 am | | Complemento Alimentario Jornada Tarde | Jornada Tarde | 3:00 pm a 4:30 pm | | Complemento tipo almuerzo | URBANO Y RURAL | 11:30 a. m. a 1:00 p. m. |   Una vez cerrada la negociación, el comisionista y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Analítica, los precios unitarios de cada una de las raciones a entregar.  En ningún caso el valor unitario por complemento podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada complemento establecido en el presente documento, sección de valor de la negociación y el porcentaje resultante entre el valor del presupuesto y el valor del cierre de la negociación, deberá ser reflejado en los precios unitarios.  El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de productos al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta por ciento (50%).  La adición en caso de aumento de las cantidades o terminación anticipada, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los productos, precisando que, en todo caso, para la aplicación de las figuras en los términos incluidos en precedencia, se deberá aplicar lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.  El plazo para adelantar la fase de alistamiento por parte del comitente vendedor (adjudicatario) e iniciar la prestación del servicio hasta CINCO (5) días calendario contados a partir del día hábil siguiente a la rueda de negocios.   |  | | --- | | **2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN** |   El municipio de Neiva Huila ha definido para la presente negociación un presupuesto oficial de DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($18.506.811.575) el cual NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías y demás costos asociados a la operación.  El valor de la negociación corresponde a la suma de **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($18.506.811.575),** distribuidos así:  **COMPRA DE PRODUCTO**    La operación corresponde a la negociación del servicio a 36 Instituciones Educativas y sus 169 sedes del Municipio de Neiva cubiertos por el Programa de Alimentación Escolar – PAE.  **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.  El comitente vendedor, deberá asumir, entre otros, los costos de los impuestos que resulten procedentes. A continuación, se establecen de forma informativa.  **DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES**  **ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA:** Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el comitente vendedor por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Neiva, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el Acuerdo 028 de 2018 “ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA” y el Acuerdo 021 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA”; valor que puede oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 2% y 4% del valor total del contrato, a saber:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.** | | | | | | **ESTAMPILLA** | **ARTÍCULO** | **PORCENTAJE** | **MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO** | **VALOR QUE APLICA EN 2025** | | PRO CULTURA | 195 | 0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 65 SMMLV | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $92.527.500 | | PRO USCO | 233 | 1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.  2.INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV | EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.  B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. | | ADULTO MAYOR | 214 | 2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 | | **ACUERDO 021 DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.** | | | | | | **ESTAMPILLA** | **ARTÍCULO** | **PORCENTAJE** | **MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO** | **VALOR QUE APLICA EN 2025** | | PRO DEPORTE | 1 | DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES. | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 | | **EXENCIÓN** | | ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA. |   \*Los porcentajes de retenciones y descuentos tributarios aplicados están sujetos a la tabla de retención vigente expedida por la DIAN.   |  | | --- | | **4. PLAZOS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |   El plazo de ejecución de la negociación se estima por CIENTO DIECINUEVE DIAS (119) días calendario escolar 2025, a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y/o interventor y el comitente vendedor, y contados a partir del décimo (10) día hábil siguiente a la celebración de la operación, agotada la fase de alistamiento, que iniciarán con la prestación del servicio de alimentación proyectado en entregas de 32.000 raciones diarias, distribuidas en la modalidad de modalidad Ración Preparada en Sitio e industrializada , conforme a lo establecido en las Resoluciones 335 de 2021 y 018858 de 2018.  El comitente vendedor debe asumir la responsabilidad de suministrar y garantizar los alimentos a 32.000 titulares de derecho distribuidas conforme a la focalización, en las sedes de las IEM, durante toda la vigencia de la operación, de manera diaria cumpliendo con los gramajes establecidos en la Resoluciones antes mencionadas.  El supervisor y/o interventor designado informará al comitente vendedor con una anticipación de cinco (5) días hábiles el plazo máximo de ejecución de acuerdo con los recursos.   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDAD TOTAL DE RACIONES A CONTRATAR** | | | **TIPO DE RACION** | **NUMERO DE RACIONES DIARIA** | | COMPLEMENTO ALIMENTARIO JM/JT | 16333 | | ALMUERZO | 12629 | | INDUSTRIALIZADA | 3038 | | TOTAL | **32.000** | | DIAS A EJECUTAR DE ACUERDO A LA DISPNIBILIDAD DE LOS RECURSOS. | |   En ningún caso la fase de alistamiento a la que se refiere anexo técnico de calidad e inocuidad y anexo técnico administrativo y financiero de la Resolución 335 de 2021, podrá exceder un término de CINCO (5) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la rueda de negocios.   |  | | --- | | **5. SITIOS DE ENTREGA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |   El suministro se deberá efectuar de acuerdo a las condiciones y obligaciones contenidas en la presente Ficha Técnica de Negociación, las fichas técnicas de bienes, productos o servicios y los lineamientos dados por el Decreto No. 1852 de 2015, Resolución No. 335 de 2021 y 018858 de 2018, expedidas por la UAPA y el Ministerio de Educación Nacional, y/o aquellas de las aclaren o modifiquen, a los estudiantes en las Instituciones Educativas y sedes focalizadas y priorizadas por el municipio de Neiva, en 32.000 raciones, tal como se encuentra descrito anteriormente en la presente ficha (Cuadro con sedes).   |  | | --- | | **AGUSTIN CODAZZI** | | Agustin Codazzi | | El Rosario | | Emaya | | **AIPECITO** | | Aipecito | | Cristalina | | El Nogal | | Florida | | La Primavera | | La Union | | Pradera | | Triunfo | | **ANGEL MARIA PAREDES** | | Angel Maria Paredes | | Luis Calixto Neiva | | **ATANASIO GIRARDOT** | | Atanasio Girardot | | Guillermo Montenegro | | Liceo Batallon Tenerife | | Loma De La Cruz | | **CEINAR** | | Ceinar | | Renaciendo | | **CHAPINERO** | | Altamira | | Bajo Horizonte | | Cachichi | | Chapinero | | Diamante | | Horizonte | | Jardin | | La Cabaña | | Libano | | Omega | | **CLARETIANO GUSTAVO TORRES PARRA** | | Claretiano Gustavo Torres Parra | | **DEPARTAMENTAL TIERRA DE PROMISION** | | Departamental Tierra De Promision | | Efrain Rojas Trujillo | | El Lago | | Enriqueta Solano Duran | | **EDUARDO SANTOS** | | Alberto Rosero Concha | | Eduardo Santos | | Luis Carlos Galán | | **EL CAGUAN** | | Barro Negro | | El Caguan | | El Chapuro | | El Triunfo | | La Gabriela | | La Lindosa | | San Bartolo | | **EL LIMONAR** | | Buenos Aires | | El Limonar | | Garabaticos | | Lomalinda | | **ENRIQUE OLAYA HERRERA** | | Enrique Olaya Herrera | | Las Camelias | | San Bernardo | | **ESCUELA NORMAL SUPERIOR** | | El Centro | | El Vergel | | Escuela Normal Superior | | Escuela Popular Claretiana | | Floragaita | | Las Brisas | | Las Nubes | | Los Cauchos | | Motilon | | Platanillal | | Pueblo Nuevo | | Santa Barbara | | Santa Helena | | Tuquila | | **GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ** | | Alberto Galindo | | El Venado | | Gabriel García Márquez | | Humberto Tafur Charry | | Jose Maria Carbonel | | **HUMBERTO TAFUR CHARRY** | | Humberto Tafur Charry | | Palmas | | Palmitas | | **INEM JULIAM MOTTA SALAS** | | Candido Leguizamo | | Inem Juliam Motta Salas | | Mauricio Sanchez Garcia | | **JAIRO MORERA LIZCANO** | | Guillermo Lievano | | Jairo Morera Lizcano | | Panorama | | **JAIRO MOSQUERA MORENO** | | Holman Steven Mujica Gutierrez | | JAIRO MOSQUERA MORENO | | Nina Andrade de Lievano | | Peñas Blancas | | San Francisco | | San Jorge | | Tamarindo | | **JOSE EUSTASIO RIVERA** | | Ciudad Jardin | | Eliseo Cabrera | | Jose Eustasio Rivera | | Monserrate | | **JUAN DE CABRERA** | | Alfonso Lopez | | Juan De Cabrera | | Sur Oriental | | Ventilador | | **LICEO DE SANTA LIBRADA** | | El Triangulo | | Liceo De Santa Librada | | **LUIS IGNACIO ANDRADE** | | Eugenio Salas Trujillo | | Luis Ignacio Andrade | | Reinaldo Matiz Trujillo | | **MARIA AUXILIADORA FORTALECILLAS** | | La Jagua | | La Mojarra | | Maria Auxiliadora Fortalecillas | | **MARIA CRISTINA ARANGO DE PASTRANA** | | Los Pinos | | Maria Cristina Arango | | Mi Pequeño Mundo | | **MISAEL PASTRANA BORRERO** | | La Rioja | | Misael Pastrana Borrero | | **OLIVERIO LARA BORRERO** | | Manuela Beltran | | Oliverio Lara Borrero | | Santa Isabel | | Timanco | | **PROMOCION SOCIAL** | | Colombo Andino | | Contraloría General | | Las Mercedes | | Promocion Social | | **RICARDO BORRERO ALVAREZ** | | Jardin Infantil Nacional | | Oriente | | Ricardo Borrero Alvarez | | **ROBERTO DURAN ALVIRA** | | Ahuyamales | | El Colegio | | Jorge Villamil Cordovez | | Piedramarcada | | Roberto Duran Alvira | | **RODRIGO LARA BONILLA** | | IV Centenario | | Rodrigo Lara Bonilla | | **SAN ANTONIO DE ANACONIA** | | Alpes | | Canoas | | La Espiga | | Palacio | | Palestina | | Pedro Calderon Castro | | Primavera | | Roblal | | San Antonio De Anaconia | | San Jose | | San Miguel | | Santa Librada | | **SAN LUIS BELTRAN** | | Alpes | | Alta Libertad | | Alto Cocal | | Avila | | Centro | | Cocal | | Corozal | | Julia | | Libertad | | Merceditas | | Organos | | Palmar | | Piñuelo | | Quebradon | | San Luis Beltran | | **SANTA LIBRADA** | | Gabino Charry | | Martha Tello | | Santa Librada | | **SANTA TERESA** | | Blanca Motta Salas | | Francisca Borrero De Perdomo | | Jorge Villamil Cordovez | | Oliverio Lara Borrero | | Santa Teresa | | **TECNICO I.P.C. ANDRES ROSA** | | Jardin Picardias | | La Gaitana | | La Paz | | Picardias Primaria | | Rafael Azuero | | Tecnico I.P.C. Andres Rosa | | **TECNICO SUPERIOR** | | Elena Lara | | Floresmiro Azuero | | Los Martires | | Tecnico Superior | | **TOTAL SEDES E INSTITUCIONES: 169** |  |  | | --- | | **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:  Mes vencido o fracción con corte 30 de cada mes, de acuerdo con la cantidad de Raciones Preparadas en sitio (complemento alimentario, almuerzos) e industrializada, efectivamente suministradas durante el periodo, contabilizados desde el primer al último día hábil de cada mes. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos y soportes necesarios para pago del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, posterior al trámite de radicación de cuenta conforme a los procesos y procedimiento establecidos al interior de la secretaría de Hacienda del Municipio de Neiva. Como condición de pago, la documentación requerida para proceder con el desembolso debe ser radicada en la Oficina de la Secretaria de Educación de Neiva 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, la cual se describe a continuación:  Para todos los pagos previamente el comitente vendedor deberá entregar:  1. Factura expedida por el comitente vendedor.  2. Informes sobre la prestación del servicio del comitente vendedor.  3.Informe del supervisor de aval de cumplimiento de las obligaciones.  4.Certificación de la cantidad de raciones (complemento alimentario, ración industrializada; y almuerzos) suministradas durante el mes expedida por el rector de cada una de las Instituciones Educativas dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, adjunto a las hojas de raciones de cada sede educativa del municipio de Neiva (según formato MEN-UAPA). Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio.  5. Comprobante de entrega de dotación de las manipuladoras  6.Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, 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.  7. Original de las planillas de control diario de asistencia de los titulares de derechos firmada por el rector de la institución educativa o el profesor encargado del restaurante en cada una de las Instituciones Educativas deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación Acta Parcial firmada por el la Secretaria de Educación del Municipio de Neiva, el supervisor del comitente comprador, el comitente vendedor.  8.Informe mensual de ejecución de la operación.  9 Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo en el formato establecido para tal fin  10. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.  Adicionalmente para el primer pago y por única vez deberán anexar los siguientes documentos:  1. Copia del Acta de Inicio.  2. Copia del comprobante de negociación de la operación celebrada.  3. Copia Pólizas aprobadas.   1. Copia del comprobante de pago de impuestos Municipales. 2. Copia cedula represéntame legal.   En caso de que se informe cualquier deficiencia en los documentos presentados, el comitente vendedor contará con un término máximo de ocho (8) días corrientes para realizar la respectiva subsanación en debida forma.  El Acta Parcial para el pago deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores. Informe de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor de la Entidad deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores.  PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes.  El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá 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, 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 comitente vendedor, deberá presentar a la supervisión con copia al comisionista comprador un informe que consolide la información solicitada en los informes de las entregas durante el plazo de la operación.  **PROCESO ADICIONAL PARA LA ACEPTACIÓN DE FACTURAS**  En caso de que existan causales para aplicarse las penalizaciones establecidas en la presente ficha técnica de negociación y que las mismas se encuentren en el debido proceso sancionatorio o que no hayan sido conciliadas entre las partes, El comitente comprador tiene la potestad de no recibir la factura hasta tanto se determine la aplicación de la penalización o a su vez tramitarla e imponerla en posteriores facturas.  El hecho de tramitar la factura aun cuando se encuentre en curso el proceso de determinación de aplicación de penalizaciones o esclarecimiento de ciertas situaciones, no implica que la entidad no puede solicitar el incumplimiento posterior al pago de la factura del mes correspondiente.  En caso de que para la última factura haya penalizaciones pendientes por definir, dicha factura no se pagará ni se acreditará en el sistema de la BMC hasta tanto se haya conciliado los hechos y se haya realizado la respectiva nota crédito contable a dicha factura.   |  | | --- | | **7. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN.** |   A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación  La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 2:00 p.m., adjuntando cada uno de los documentos soporte de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin, 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 a las 12:00 m, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo (2) día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. 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 objeto de verificación documental.   |  | | --- | | **8. CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS.** |   **CONDICIONES JURIDICAS:**   * **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL**   Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante Certificado original expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en el que conste:  El objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto de la negociación  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,  La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.   * **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 correspondiente con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.   * **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.   * **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:  La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),  El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar),  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,  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 proponente conjunto, y el suplente, y  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.  **NOTA 01: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.**  **NOTA 02:** CERTIFICADO DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, El comitente vendedor o integrante que corresponda a una entidad sin ánimo de lucro (ESAL), deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control emitido durante la vigencia 2024, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en el que conste: (i) que la ESAL puede ejercer su objeto social, (ii) que cumple con los requisitos exigidos (iii) y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social.   * **CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**   El comitente vendedor deberá haber cumplido con el pago de los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación).,Para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses, contados a partir de la presentación de los documentos, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).  En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.   * **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**   Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizado respecto de las actividades principales registradas en la cámara de comercio.  **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 cinco (05) días hábiles siguientes a la negociación.  **CONSTANCIA: Las condiciones incluidas en los numerales 7 a 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. En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).**   * **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 vigente 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). En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).   * **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**   No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado vigente 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). En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).   * **ANTECEDENTES JUDICIALES**   No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado vigente que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal para el caso de las personas jurídicas). En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).   * **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**   No podrán registrar multas o sanciones establecidas en la Ley 1801 de 2016 POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA el cual establece en su artículo 183*Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: 1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas. 2. Ser nombrado o ascendido en cargo público. 3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública. 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. 5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.* Deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal para el caso de las personas jurídicas). En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).   * **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 treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el Artículo2.2.1.1.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).   * **CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES**   Certificación expedida con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores 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 o forma asociativa que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. En caso de consorcios o uniones temporales deberán aportar los documentos correspondientes a representante legal e integrantes (Personas naturales o representante legal de persona jurídica integrante de la forma asociativa).   * **COPIA DE LA LIBRETA MILITAR**   El representante legal del comitente vendedor y de sus integrantes cuando se trate de figura asociativa deberá aportar copia de la libreta militar (si aplica), conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993.   * **CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE MULTAS Y/O SANCIONES**   El representante legal del comitente vendedor y de sus integrantes cuando se trate de figura asociativa deberá aportar declaración juramentada que no han sido multados y/o sancionados en los últimos diez (10) años por ejecución de contratos.   * **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**   De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el comitente vendedor deberá allegar el certificado en el que conste que no se encuentra escrito en el (REDAM), si al momento de presentarse aún no se encuentra habilitado el (REDAM) el comitente vendedor deberá presentar bajo la gravedad de juramento, en la que indique no se encuentra en mora por concepto cuotas alimentarias.   * **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ORIGEN DE FONDOS Y DE ACTIVIDADES LICITAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA.**   El comitente vendedor deberá allegar la declaración juramentada suscrita por el representante legal mediante la cual declara que el origen de fondos y de actividades licitas de conformidad con la normatividad colombiana.   * **CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.**   El comitente vendedor deberá aportar el certificado de no encontrarse en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad a lo establecido en la ley 1918 de 2018.  **1. CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. (VIGENCIA 2024)**  El comitente vendedor mediante constancia expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado deberá acreditar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 20 y 22 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. **El porcentaje de implementación debe ser mayor a 85%.**  Para el caso de estructuras plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.   |  | | --- | | **9. CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS.** |   **CAPACIDAD FINANCIERA**  **CAPACIDAD FINANCIERA - INDICADORES FINANCIEROS:**  La capacidad financiera (Cf) el comitente vendedor se evaluará de acuerdo con la información contable del último año fiscal, esto es del año 2023, conforme lo dispuesto en los numerales 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, descrita en el registro único de proponentes (RUP), el cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de los documentos , el que a su vez deberá presentar como mínimo la siguiente información:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **INDICADOR** | **ÍNDICE REQUERIDO** | **FÓRMULA COMITENTE VENDEDOR INDIVIDUAL** | **FÓRMULA ESTRUCTURA PLURAL** | | Índice de  Liquidez | Mayor o igual 6 veces | Activo Corriente/Pasivo  Corriente | L=(∑(ACn x %n) ÷∑(PCn x %n)) | | Índice de  Endeudamiento | Menor o igual al 0.30% | (Pasivo Total/ Activo  Total) x 100 | E = ( ∑ PTn x %n) ÷∑( ATn x %n)) x 100 | | Razón  Cobertura de intereses | Mayor o igual a 15 veces o indeterminado | Utilidad Operacional/ Gastos Intereses | CI = ( ∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n) | | Capital de Trabajo | Mayor o igual al 50 % del Pto Oficial | Activo Corriente – Pasivo Corriente | CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn)) |   **2.1. Liquidez**  Es igual a Activo Corriente/Pasivo Corriente, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.  **2.2. Endeudamiento:**  Es igual Pasivo Total / Activo Total, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.  **2.3. Razón de cobertura de interés:**  Utilidad Operacional /Gastos de Interés, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán las Utilidades Operacionales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. En el caso de que un proponente singular tenga gastos de intereses de $0 no se podrá calcular el indicador “indeterminado” y se considerará habilitado.  **2.4. capital de trabajo**  Dadas las condiciones y el valor del presupuesto oficial, el Municipio de Neiva con el propósito de garantizar la ejecución de las obras y que los interesados en participar en el presente proceso contractual cuenten con los recursos financieros para operar y cumplir sus obligaciones; como también que puedan brindar las garantías necesarias para que cumplan con el objeto del futuro contrato.  Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente al garantizar que los pasivos de corto plazo sean cancelados y el cumplimiento del contrato debido a que el proponente cuenta con los recursos financieros para poder cumplir con sus obligaciones.  Es igual a Activo corriente - Pasivo corriente, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes y se restarán la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes.  Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos, Liquidez, Endeudamiento, Rentabilidad de Activos y Rentabilidad de Patrimonio tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.  **2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL.**  La Capacidad de organización (Co) el comitente vendedor se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el oferente acredite lo siguiente:   |  |  | | --- | --- | | **INDICE** | **REQUERIDO** | | **Rentabilidad del Patrimonio** | Mayor o Igual 0.20 | | **Rentabilidad del Activo** | Mayor o Igual 0.14 |   **A)** **Rentabilidad sobre patrimonio:**  Mide la rentabilidad que están obteniendo los inversionistas: Utilidad Operacional sobre Patrimonio; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.  **B) Rentabilidad sobre activos:**  Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.  Donde:  ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.  PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.  PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.  ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.  UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.  GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.  %n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.  **Nota 1**: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.  **Nota 2**: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.  **Nota 3**: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá́ calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.  **Nota 4:** Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en termino absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Municipio ingresan a sus operaciones.  **Nota 5**: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará la sumatoria ponderada de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.  **Nota 6**: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:   * El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido. * Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.   **Nota 7:** Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de Capital de Trabajo -, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el Presupuesto Oficial será expresado también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).  **Nota 8:** Los comitentes vendedores deberán acreditar que la **inscripción** en el RUP está en firme para el momento de **la presentación de los documentos.**  **Nota 9**: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.  **Nota 10**: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.  Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.  Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).  Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.  **Nota 11:** Cada comitente vendedor deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de presentación de los documentos  **Nota 12.** Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 *“…La persona inscrita en el RUP debe* ***presentar la información para renovar*** *su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario, cesan los efectos del RUP.* En consecuencia, el proponente deberá acreditar con los documentos correspondientes que presentó la información para renovar el registro único de proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente y que no haya cesado sus efectos.  **Nota 13.** Para efectos de la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional solo se tendrá en cuenta la información contable del último año fiscal (2023) conforme lo dispuesto en los numerales 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, en razón a la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021, conllevando a que cese la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem.   |  | | --- | | **10. CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS** |   Para efectos de realizar la verificación técnica, el comitente vendedor debe diligenciar y presentar los respectivos documentos de soporte técnico cuando así corresponda.  **3.1 EXPERIENCIA EN RUP.**  El comitente vendedor deberá acreditar la experiencia mediante la presentación del máximo de certificaciones conforme numeral 3.2 y 3.2.1, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos.  Los contratos acreditados deben estar clasificados en el RUP según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, para lo cual proponente deberá allegar un documento suscrito por su representante legal donde indique el número de consecutivo del Contrato en el RUP con el que pretende acreditar la experiencia, objeto, valor en SMMLV según su porcentaje participación y nombre del contratante.  Cada contrato deberá estar registrado en el RUP y contar con la totalidad de la clasificación de los siguientes códigos UNSPSC que se señalan a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** | | 481016 | Equipos para preparado de alimentos | | 501927 | Platos combinados empaquetados | | 501930 | Bebidas y comidas infantiles | | 781318 | Bodegaje y almacenamiento especializado | | 851515 | Tecnología de alimentos | | 851516 | Asuntos nutricionales | | 851517 | Planeación y ayuda de políticas de alimentos | | 901016 | Servicios de banquetes y catering | | 931316 | Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición | | 931416 | Población |   **3.2 EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:**  Los comitentes vendedores deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones relativos a contratos cuyo objeto corresponda a Programas de Alimentación Escolar - PAE terminados, y que la sumatoria de éstas, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V., los contratos deben corresponder a suministro de alimentación preparada en sitio; ejecutados y terminados**. Por lo menos uno de ellos debe demostrar la entrega diaria de 12.000 raciones preparadas en sitio ya sea tipo complemento almuerzo, o complemento am/pm; y 32.000 raciones diarias sumadas entre los tipos de raciones descritas anteriormente entre los tres contratos, en caso de figuras asociativas el número de raciones se puede acreditar de manera conjunta.**  Los comitentes vendedores deberán acreditar su experiencia específica con la presentación de certificaciones o las correspondientes actas de liquidación o de cierre de contratos y/o convenios o negociaciones en el escenario de Bolsa, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados, registrados en el RUP, las cuales deberán contener **mínimo** la siguiente información:   * Nombre entidad contratante y contratista * Fecha de Expedición de la certificación * Objeto: * Fecha de Inicio y Terminación * Valor del contrato en pesos * Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.   **NOTA:** En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar la información anteriormente mencionada para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos  **3.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYME (criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas):** (criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas): Los comitentes vendedores que acrediten la calidad de Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones relativas a contratos cuyo objeto corresponda a Programas de Alimentación Escolar - PAE terminados, y que la sumatoria de éstas, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V., los contratos debe corresponder a suministro de alimentación preparada en sitio; ejecutados y terminados. Por lo menos uno de ellos debe demostrar la entrega diaria de 12.000 raciones preparadas en sitio ya sea tipo complemente almuerzo, o complemento am/pm; y 32.000 raciones diarias sumadas entre los tipos de raciones descritas anteriormente de los cuatro contratos.  **3.2. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA**   * 1. Si el contrato fue ejecutado en consorcio, unión temporal o sociedad futura 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.   2. En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto, raciones suministradas y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copia de los contratos y/o convenios y/o comprobantes de negociaciones en Bolsa Mercantil.   3. No será tenida en cuenta como experiencia los contratos de suministro de pasabocas, alimentos crudos, sándwiches, empanadas, en el marco de eventos sociales. Tampoco se acepta la presentación de subcontratos, que se hayan originados con ocasión a un contrato PAE entre la Entidad pública y un tercero.   4. El comitente vendedor deberá presentar acta de liquidación o certificación en donde se manifieste que el contrato se encuentra terminado, de lo contrario solo certificación del contratante en caso de que el contrato se encuentre ejecutado y terminado.   5. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.   **AUTOCERTIFICACIONES:** En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del comitente vendedor.  **EXPERIENCIA COMITENTES VENDEDORES PLURALES:**   * Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. * Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada en las 32.000 raciones; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada en las 32.000 raciones.   **EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA.**  Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.  Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.  Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.  El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el comitente vendedor, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.  **CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN:**  **3.3 EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO**  El comitente vendedor debe contar con el siguiente personal mínimo necesario para la ejecución de la negociación:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **CARGO** | **CANTIDAD** | **DEDICACIÓN** | **FORMACIÓN** | **EXPERIENCIA** | | **COORDINADOR GENERAL** | 1 | 100% | Profesional en Nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos, con posgrado enfocado  o correlacionada en auditoria y/o calidad y/o producción. | Experiencia profesional de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia especifica mínima en tres (3) contratos de Programas de Alimentación Escolar PAE como Coordinador general.  De los cuales uno de los contratos corresponda a suministro de alimentación con entrega diaria de más de 20.000 raciones. | | **COORDINADOR TÉCNICO:** | 1 | 100% | Profesional en nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos, con posgrado enfocado o correlacionada en auditoria y/o calidad y/o producción. | Experiencia profesional de ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia especifica mínima en tres (3) contratos de Programas de Alimentación Escolar PAE como Coordinador técnico o como coordinador.  De los cuales uno de los contratos corresponda a suministro de alimentación con entrega diaria de más de 20.000 raciones. | | **COORDINADOR DE SUMINISTRO** | 1 | 100% | Profesional en nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos, con especialización en áreas afines a su formación profesional y/o competencia. | Experiencia profesional de ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia especifica mínima en tres (3) contratos de Programas de Alimentación Escolar PAE como Coordinador.  De los cuales uno de los contratos corresponda a suministro de alimentación con entrega diaria de más de 20.000 raciones. | | **SUPERVISORES** | 7 | 100% | Profesional en nutrición Y dietética, y/o Ingeniero de Alimentos, y/o Ingeniería química y/o Ingeniero químico de Alimentos y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniería Industrial y/o afines a la ingeniería y/o áreas de la salud, profesionales en áreas administrativas y/o económicas y/o técnicos o tecnólogos en Alimentos y/o técnicos o tecnólogos en control de calidad de alimentos, y/o técnicos o tecnólogos en procesamiento de alimentos y/o Técnico profesional en aseguramiento de calidad alimentaria y/o técnicos y/o tecnólogos afines a alimentos y áreas de la salud. | Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o título según aplique.  Experiencia especifica mínima de un (1) año como como Coordinador y/o Interventor y/o supervisor y/o Apoyo a la Supervisión, y/o Apoyo a la Interventoría en Programas de Alimentación Escolar. | | **JEFE DE BODEGA** | 1 | 100% | Técnicos o tecnólogos en Alimentos y/o técnicos o tecnólogos en control de calidad de alimentos, y/o técnicos o tecnólogos en procesamiento de alimentos y/o Técnico profesional en aseguramiento de calidad alimentaria. | Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o título según aplique.  Experiencia específica como responsable de bodega o su equivalente, en la ejecución de al menos un (1) contrato relativo a Programas de Alimentación Escolar. | | **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS** | 3 | 100% | Profesionales y/o Tecnólogos y/o técnicos en áreas administrativas y/o económicas y/o afines a la ingeniería. | Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o título según aplique.  Experiencia específica como auxiliar administrativo y/o auxiliar contable o su equivalente, en la ejecución de al menos un (1) contrato relativo a Programas de Alimentación Escolar. |   **Nota:** Los comitentes vendedores deberá presentar a la fecha de la presentación de la documentación lo siguiente: diligenciar el **ANEXO – PERSONAL,** en el cual se compromete a disponer de este personal de trabajo en la prestación del servicio.  **3.3.2 EQUIPO DE TRABAJO COMPLEMENTARIO:**  El comitente vendedor deberá presentar declaración juramentada a través de su representante legal en la cual se compromete a contar con **todos los de cargos del personal de trabajo, serán acreditados mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal del comitente vendedor.**  **3.4. BODEGA DE ALMACENAMIENTO**  El comitente vendedor deberá presentar declaración juramentada a través de su representante legal en la cual se compromete a contar con una bodega en el Municipio de Neiva, la cual deberá contar con las siguientes especificaciones de conformidad con la resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adiciones o sustituyan. : ubicada(s) en lugar aislado de foco de insalubridad; en todo caso la construcción debe ser resistente al medio ambiente e impida el ingreso de plagas y animales domésticos, los pisos, paredes, puertas, ventanas y techos en material resistentes, impermeables y en óptimas condiciones; contar con iluminación natural o artificial; ventilación adecuada con protección que impida el ingreso de plagas; contar con los equipos y utensilios necesarios para desarrollar las actividades propias de la operación, diseñados, construidos, instalados y son mantenidos de forma que se evita la contaminación del alimento, contar con suministro de agua potable en cantidad suficiente para las actividades que se realicen, contar con instalaciones sanitarias separadas del área de almacenamiento. Señalización con respecto de las áreas de almacenamiento y conforme a las BPM (Buenas prácticas de manufactura). La bodega deberá tener un área mínima de 700 m2, de los cuales 100 m2; deben ser de área de cargue y descargue, contar con un cuarto de refrigeración y un cuarto de congelación para el almacenamiento y distribución de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) Neiva, teniendo en cuenta el volumen de la operación y/o raciones diarias a suministrar; y deberá comprometerse que una vez resulte adjudicatario de la operación el comitente vendedor adjudicatario deberá aportar ante la supervisión designada por el comitente comprador los siguientes documentos para su respectiva validación:   * + - * + Copia del contrato de arrendamiento y/o copia de la promesa de arrendamiento y/o Copia de la promesa de compraventa o contrato de compraventa (TRATANDOSE DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EL MISMO DEBERA TENER UN PLAZO IGUAL O SUPERIOR AL DE LA EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO)         + Certificado de tradición y libertad a nombre del arrendador o propietario del inmueble no mayor a treinta (30) días de emisión         + Concepto Higiénico Sanitario favorable expedido por la secretaria de Salud del Municipio de Neiva.   De igual forma en la misma carta de compromiso deberá indicar que la bodega deberá tener distribuidas, demarcadas y señalizadas mínimo las siguientes áreas, lo cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del Municipio, previo al inicio de la operación:   * Área de recepción y control de calidad de alimentos. * Área de almacenamiento de productos no perecederos. * Área de almacenamiento de productos perecederos. * Área de almacenamiento de Fruver y un cuarto de conservación refrigerado de Fruver. * Área de almacenamiento de cárnicos y productos cárnicos comestibles (equipo de congelación) * Área de almacenamiento de productos lácteos y sus derivados (equipo de refrigeración) * Área de ensamble y alistamiento de RPS y RI. * Área de almacenamiento que contenga canastillas y estibas que garanticen el objeto contractual. * Área de lavado de canastillas y estibas en condiciones de aislamiento * Área de productos no conformes. * Área de Baños para personal operativo y área de baño para administrativos. * Área de lavado de manos. * Área de Despacho, una oficina administrativa y una operativa. * Cuarto de almacenamiento de productos de aseo para las sedes educativas en condiciones de aislamiento. * Área de almacenamiento de residuos sólidos. * Para el caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los integrantes podrá demostrar este requisito.   **3.5 CONTRATO DE PROMESA DE PROVEEDURÍA**  El comitente vendedor deberá presentar al menos un (1) contrato de promesa de proveeduría suscrito con productores agropecuarios del orden Departamental.  El contrato de proveeduría deberá ser suscrito con alguno de los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentre en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la secretaría departamental de agricultura, del Departamento del Huila..   |  | | --- | | **11. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL** |   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 Dirección de Estructuración de Negocios, 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.    La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de negocios, mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores y en caso de rechazo de los documentos así deberá informarlo a la dirección de Operaciones, en ambos casos, deberá remitirse esta información como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.   |  | | --- | | **12. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA Y COMITENTE VENDEDOR.** |   A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista y comitente vendedor para la ejecución de la negociación:  **CARACTERISTICAS TÉCNICAS**  **El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:**   |  |  | | --- | --- | | **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** | | 481016 | Equipos para preparado de alimentos | | 501927 | Platos combinados empaquetados | | 501930 | Bebidas y comidas infantiles | | 781318 | Bodegaje y almacenamiento especializado | | 851515 | Tecnología de alimentos | | 851516 | Asuntos nutricionales | | 851517 | Planeación y ayuda de políticas de alimentos | | 901016 | Servicios de banquetes y catering | | 931316 | Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición | | 931416 | Población |   El comitente comprador requiere la contratación de la prestación del servicio de alimentación escolar para las instituciones educativas vigencia 2025, así:  **1.** 16.333 complementos alimentarios jornada mañana / tarde – CAJM/JT, modalidad de atención preparada en sitio.  **2.** 12.629 complementos alimentarios almuerzo, modalidad de atención preparada en sitio.  3. 3.038 Raciones Industrializadas  **Total Cobertura: 32.000 raciones diarias a entregar.**  **NOTA 1: RACIÓN INDUSTRIALIZADA (R.I):** Es preciso aclarar que el comitente comprador con el fin de solventar la necesidad de suministro de alimentación escolar de manera transitoria y absolutamente excepcional, respecto de aquellas instituciones educativas en las que no sea posible la prestación del servicio en la modalidad de preparación en sitio, contara con la opción del suministro de Ración Industrializada (R.I). Por tanto, en los casos excepcionales que se presente se deja estipulado el costeo aproximado de la (R.I), el cual dependerá de las variables que deban tenerse en cuenta al momento en el que esta resulte autorizada para ser empleada.  Por lo anterior y con fundamento en el estudio financiero realizado por la profesional competente, se deja planteado el costo calculado del valor de la ración industrializada (RI.) así:    A su vez, se expone el costo calculado del valor ración preparada en sitio Almuerzo (RPS), así    Del mismo modo, se expone el costo calculado del valor ración Complemento alimentario AM – PM, ración preparada en sitio, así:    Debe tenerse en cuenta que, en aquellos casos en los que no sea posible la prestación de los servicios en la modalidad de preparación en sitio ni ración industrializada, por lo tanto, se tendrán en cuenta variables tales como planta de producción, transporte, packing, manipuladoras de alimentos, dotación, aseo y fumigación, no obstante, en todo caso la entidad territorial debe proceder con la respectiva aprobación, respetando los límites de costo ración determinados en el presente estudio, así como los demás documentos que integran el proceso contractual.  **1.1. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**  De conformidad con el artículo 6 de la Resolución 00335 de 2021, “Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos — Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar- PAE”, la selección de la modalidad de atención del servicio hace referencia al tipo de proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar, estableciéndose en su orden de prioridad las siguientes: a) Preparada en sitio b) industrializada. Para aclarar el significado se toma como base que:   * Modalidad Preparada en Sitio: Esta modalidad corresponde a aquella donde se realiza la preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de estos.   La modalidad "Preparada en Sitio debe ser preferente, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permita el almacenamiento y preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar, garantizando la calidad e inocuidad de estos y el cumplimiento de la minuta patrón”.     * Industrializada: La entidad territorial después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar esta modalidad dependiendo de las condiciones de operación que dificulten proporcionar la modalidad preparada en sitio.   Ahora bien, de conformidad con la resolución 00335 de 2021, tantas veces mencionada, la Secretaría de Educación Municipal de Neiva, **optó por la modalidad de ración preparada en sitio y la ración industrializada**, de acuerdo con los recursos y condiciones geofísicas del territorio, además de los lugares donde se encuentran dispersas las instituciones educativas oficiales, a fin de garantizar la cobertura del servicio a toda la población focalizada.  Por otra parte, es oportuno manifestar que, el número de raciones a contratar corresponden al total de raciones a entregar durante el plazo de ejecución del contrato, que por igual corresponden a las raciones a entregar por día, precisando que este número puede variar, debido a la dinámica propia del PAE, evidenciada en cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal de comedores escolares.  **1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS**  Dentro de las especificaciones del Programa de Alimentación Escolar, se utilizan diferentes términos que inciden directamente en la forma de prestar el servicio, así las cosas, para efectos de dejar claridad sobre uno de los más recurrentes, exponemos los denominados ciclos de menú, que hacen referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, los que se repiten a lo largo de un periodo escolar, relacionados en los anexos detallados a continuación:   * Análisis nutricional * Lista de intercambios * Planeación de ciclos de menús. * Guías de preparación de alimentos.   **1.2.1. Componente Alimentario**  Como principio general para la implementación PAE, se define como atención a los beneficiarios la modalidad preparada en Sitio; de esta, es necesario considerar de la modalidad industrializada en caso tal que no se cuente con las condiciones para la implementación. De conformidad con lo instaurado en la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.  La Unidad Administrativa Especial para la Alimentación Escolar Alimentos para Aprender, en su anexo técnico denominado Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE, establece la minuta patrón con las recomendaciones diarias de Energía y nutrientes por grados y niveles escolares, con factor de actividad física moderada, con la distribución en macronutrientes teniendo en cuenta el AMDR de la resolución 3806 de 2016, la distribución de macronutrientes puede ajustarse únicamente por parte de las Entidades Territoriales de acuerdo al contexto territorial a través del profesional en Nutricio y Dietética siendo el mínimo irreducible proteína en las diferentes modalidades para la atención que se realiza en el marco del programa de Alimentación Escolar, siendo la base para la planeación de los ciclos de menús la minuta patrón.   |  |  | | --- | --- | | **Complemento alimentario** | **% de aporte nutricional** | | Complemento alimentario jornada mañana | 20 % | | Complemento alimentario jornada tarde | 20 % | | Complemento alimentario almuerzo | 30 % |   Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE implementado por la UAPA.  De acuerdo con lo establecido en el anexo de Alimentación Saludable y Sostenible de la Resolución 00335 del 2021, la entidad territorial en el marco de su autonomía administrativa y luego de un análisis técnico, operativo y financiero, así como de contexto de la población atendida, podrá aumentar el aporte nutricional sin que se genere afectación en la cobertura y días de atención, para lo cual deberá demostrar que el aumento que se establezca es la mejor opción de acuerdo a su dinámica territorial y los recursos asignados y disponibles; de igual manera, tendrá que sustentar y documentar con evidencia su decisión.  En todo caso, frente a cualquier iniciativa por parte de la entidad territorial para cualificar las minutas, es necesario realizar un análisis de información a partir de los datos disponibles de fuentes oficiales como la encuesta Nacional de la Situación Alimentaria y Nutricional - ENSIN, Encuesta Nacional de situación Escolar — ENSE, y fuentes locales oficiales tales como planes de Desarrollo y los Planes Territoriales de Salud.  Cada Entidad Territorial deberá comparar la información disponible de perfil nutricional y actividad física en escolares de su región (datos poblacionales) con los promedios nacionales. Estos ejercicios deben obligatoriamente ser reportados a la UAPA, para la verificación de calidad en la decisión tomada por parte de la entidad territorial.  Determinada como una guía para la planeación e implementación del componente alimentario del Programa de Alimentación Escolar, 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, el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grado y nivel escolar, de su aplicación se deriva la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento, grado escolar y a la modalidad de suministro.  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 energía y nutrientes del menú del ciclo y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón definida.  Las minutas patrón establecida por la UAPA para la implementación del PAE resultan obligatorias y vinculantes, no obstante la entidad territorial luego de un análisis técnico, operativo y administrativo y solio en caso de requerirse obligatoriamente, puede ajustar las minutas patrón territoriales, a través del profesional en nutrición y dietética, propendiendo porque la nueva minuta cumpla con el aporte nutricional mínimo exigido, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en alimentación saludable, para lo cual se requerirá la aprobación dela UAPA, teniendo en cuenta que, en caso tal de realizar ajuste en la distribución de macronutrientes, se debe cumplir con el aporte mínimo de proteína establecido en la “*Distribución de macronutrientes según la modalidad de suministro*”, así como el AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 para cada macronutriente.  El análisis de contenido nutricional de la minuta patrón se debe realizar tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos colombianos - TCAC 2018 del ICBF (instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2018) y sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos o que no se encuentren en la tabla mencionada, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional. Se debe tener en cuenta que para el análisis de contenido nutricional se utiliza el peso neto de los alimentos.  Las minutas patrón establecidas por la UAPA para la operación del Programa de Alimentación Escolar, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física Moderado, grado y nivel escolar se hallan anexas a los documentos del presente contrato.  **1.2.2. Ciclos de menús:**  El contratista debe acogerse a los Ciclos de Menús de Ración Preparada en Sitio con sus tipos de complementos: complemento alimentario jornada A.M. - P.M. y complemento alimentario tipo almuerzo, y de Ración Industrializada establecida por la entidad territorial realizada por el profesional en Nutrición y dietética, para ello, el contratista se compromete a cumplir con la entrega de los alimentos, según lo establecido en los componentes del ciclo de menús, para garantizar el aporte nutricional de calorías y nutrientes de las preparaciones que componen dichos ciclos, los cuales deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año acompañados de las listas de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional, basada en la minuta patrón establecida por la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 “*Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE*".  El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa. De acuerdo con la dinámica de la Entidad Territorial se podrá publicar el ciclo de menús en su totalidad o el menú de cada día; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa, debe reposar el ciclo de menús de 20 días, para la modalidad ración preparada en sitio y 10 días para la modalidad ración industrializada.  En caso de presentarse inundaciones o desastres naturales en el territorio del municipio y que estas situaciones afecten el normal desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, previa declaración de emergencia sanitaria suscrita por la Secretaría de Educación se deberá realizar entrega de raciones alimentarias industrializadas, cumpliendo los parámetros nutricionales establecidos por la UAPA.  Los ciclos de menús de acuerdo al tipo de complemento alimentario am/pm, almuerzo e industrializado, pesos servidos, lista de intercambios y guías de preparación, se encuentran anexos a los documentos del presente contrato.  **1.2.3. Aporte nutricional de los alimentos entregados en desarrollo del PAE**  Las recomendaciones de energía y nutrientes y, las categorías por periodos de la vida y grupos de edad para los titulares de derecho se basan en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.  La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración preparada en sitio se realizará de la siguiente manera proteínas: 14%, grasa: 30%, carbohidratos: 56%.  Según Resolución No. 00335 de 2021 las recomendaciones de energías y nutrientes se establecen por nivel y grados escolares (Preescolar; Primaria: primero, Segundo y tercero; Primaria: cuarto y quinto; secundaria; media y ciclo complementario) con un nivel de actividad física moderada.    1.2.3.1 **Recomendaciones de ingesta de ingesta de energía y nutrientes –RIEN por grados y niveles escolares en la modalidad preparada en sitio:**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NIVEL/GRADO** | **CALORIAS** | **PROTEÍNAS** | **GRASAS** | **CARBOHIDRATOS** | **CALCIO** | **HIERRO** | **Sodio** | | **Kcal** | **Gr** | **Gr** | **Gr** | **Mg** | **Mg** | **Mg** | | **PREESCOLAR** | 1.300 | 45,50 | 43,30 | 182,00 | 700 | 5,60 | 1.133 | | **PRIMARIA**  **PRIMERO**  **SEGUNDO**  **TERCERO** | 1.629 | 57,00 | 54,30 | 228,10 | 800 | 6,20 | 1.200 | | **PRIMARIA: CUARTO**  **QUINTO** | 1.994 | 69,80 | 66,50 | 279,20 | 1.100 | 8,70 | 1.500 | | **SECUNDARIA** | 2.491 | 87,20 | 83,00 | 348,70 | 1.100 | 9,50 | 1.500 | | **MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO** | 2.900 | 101,50 | 96,70 | 406,00 | 1.100 | 11,80 | 1.500 |   Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.  A) **Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN por grados y niveles escolares en modalidad Preparada en Sitio, según tipo de complemento**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NIVEL/GRADO** | **CALORIAS** | **PROTEÍNAS** | **GRASAS** | **CARBOHIDRATOS** | **CALCIO** | **HIERRO** | **Sodio** | | **Kcal** | **Gr** | **Gr** | **Gr** | **Mg** | **Mg** | **Mg** | | **COMPLEMENTO JM/JT (RIEN 20%)** | | | | | | | | | **PREESCOLAR** | 260 | 9.10 | 8.70 | 36.40 | 140 | 1.10 | 227 | | **PRIMARIA**  **PRIMERO**  **SEGUNDO**  **TERCERO** | 326 | 11.40 | 10.90 | 45.60 | 160 | 1.20 | 240 | | **PRIMARIA: CUARTO**  **QUINTO** | 399 | 14.00 | 13.30 | 55.80 | 220 | 1.70 | 300 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NIVEL / GRADO** | **Calorías** | **Proteínas** | **Grasas** | **Carbohidratos** | **Calcio** | **Hierro** | **Sodio** | | **Kcal** | **gr** | **Gr** | **gr** | **Mg** | **mg** | **mg** | | **COMPLEMENTO ALMUERZO (RIEN 30%)** | | | | | | | | | **PREESCOLAR** | 390 | 13,70 | 13,00 | 54,60 | 210 | 1,70 | 340 | | **PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO** | 489 | 17,10 | 16,30 | 68,40 | 240 | 1,90 | 360 | | **PRIMARIA: CUARTO - QUINTO** | 598 | 20,90 | 19,90 | 83,70 | 330 | 2,60 | 450 | | **SECUNDARIA** | 747 | 26,20 | 24,90 | 104,60 | 330 | 2,90 | 450 | | **MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO** | 870 | 30,50 | 29,00 | 121,80 | 330 | 3,50 | 450 |   Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.  1.2.3.2. **Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NIVEL / GRADO** | **Calorías** | **Proteínas** | **Grasas** | **Carbohidratos** | **Calcio** | **Hierro** | **Sodio** | | **Kcal** | **gr** | **Gr** | **gr** | **Mg** | **mg** | **mg** | | **COMPLEMENTO ALMUERZO (RIEN 30%)** | | | | | | | | | **PREESCOLAR** | 1.300 | 32,50 | 36,10 | 211,30 | 700 | 5,60 | 1.133 | | **PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO** | 1.629 | 40,70 | 45,30 | 264,70 | 800 | 6,20 | 1.200 | | **PRIMARIA: CUARTO - QUINTO** | 1.994 | 49,90 | 55,40 | 324,00 | 1.100 | 8,70 | 1.500 | | **SECUNDARIA** | 2.491 | 62,30 | 69,20 | 404,80 | 1.100 | 9,50 | 1.500 | | **MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO** | 2.900 | 72,50 | 80,60 | 471,30 | 1.100 | 11,80 | 1.500 |     Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE, propuesto por la UAPA a partir de la resolución 3803 de 2016.  La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración industrializada se realizará de la siguiente manera: proteínas: 10%, grasa: 25%, carbohidratos: 65%.  Acorde a las condiciones específicas de la ración industrializada, se presenta una distribución diferente del VCT, dados los alimentos que se permiten en el menú que se suministra en esta modalidad, así: 10% para proteínas, 25% de grasa y 65% de carbohidratos. Al comparar este VCT, con el previsto para la ración preparada en sitio, se evidencia una disminución del 4% en el macronutriente proteína, por lo tanto, los suministros de los grupos de alimentos establecidos para la minuta industrializada son de estricto cumplimiento.  A) **Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada, según tipo de complemento**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NIVEL/GRADO** | **CALORIAS** | **PROTEÍNAS** | **GRASAS** | **CARBOHIDRATOS** | **CALCIO** | **HIERRO** | **Sodio** | | **Kcal** | **Gr** | **Gr** | **Gr** | **Mg** | **Mg** | **Mg** | | **COMPLEMENTO JM/JT (RIEN 20%)** | | | | | | | | | **PREESCOLAR** | 260 | 6,50 | 7,20 | 42,30 | 140 | 1,10 | 227 | | **PRIMARIA**  **PRIMERO**  **SEGUNDO**  **TERCERO** | 326 | 8,10 | 9,10 | 52,90 | 160 | 1,20 | 240 | | **PRIMARIA: CUARTO**  **QUINTO** | 399 | 10,00 | 11,10 | 64,80 | 220 | 1,70 | 300 | | **SECUNDARIA** | 498 | 12,50 | 13,80 | 81,00 | 220 | 1,90 | 300 | | **MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO** | 580 | 12,50 | 16,10 | 94,30 | 220 | 2,40 | 300 |   Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.  El suministro del complemento alimentario al titular de derecho debe cumplir con el cubrimiento de las recomendaciones de energía y nutrientes, así:  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.  **1.2.4. Características y elementos del componente de calidad e inocuidad del PAE**  Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro del PAE, deben cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y adicionalmente logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, cumpliendo así los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración con el fin de prevenir las posibles enfermedades que puedan transmitir por su inadecuada manipulación. Tales condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.  Los alimentos importados deberán contar con registro, permiso o notificación sanitaria emitida por la autoridad competente: El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Los alimentos importados deben cumplir con lo establecido en el Decreto 539 de 2014 y en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.  El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y la Resolución 333 de 10 febrero de 2011 y las demás normas vigentes o las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.  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.  El comitente vendedordeberá acatar las directrices generales señaladas respecto a la idoneidad y características de los alimentos descritas en el documento *"Lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE y anexo TÉCNICO CALIDAD E INOCUIDAD*”  En el anexo Técnico Calidad e Inocuidad se encuentran las fichas técnicas de algunos alimentos que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro, en las cuales se describen aspectos técnicos y normativos que deben cumplir los alimentos y productos para la operación del PAE. De igual forma se encuentra el modelo de ficha técnica a implementar, para la inclusión de algún alimento que la Entidad Territorial considere pertinente suministrar y el consecuente envío a la UAPA de la información de su inclusión.  El comitente vendedor no podrá bajo ningún aspecto considerar la compra de alimentos adulterados, de contrabando, alterados y/o contaminados, con fechas de vencimiento cumplidas o que se lanzan durante el periodo de almacenamiento planeado.  **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR**  **PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, BAJO LA MODALIDAD RACIÓN PREPARADA EN SITIO, EXCEPCIONALMENTE Y CON AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN MODALIDAD RACIÓN INDUSTRIALIZADA.**  El comitente vendedordeberá cumplir las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes:   * **EN LA FASE DE ALISTAMIENTO:**   1. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 335 de 2021 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el comitente vendedor de acuerdo con la legislación laboral vigente.   2. Presentar a la interventoría y/o supervisión del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar, de las cuales mínimo el 20% deberán ser madres o padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020.   3. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los seis días siguientes al acontecimiento.   4. Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con el respectivo **CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE**. Además, la fecha de emisión del requisito deberá corresponder a la fase de alistamiento, por otra parte, si la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal de Neiva.   5. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros.   6. Recibir y remitir a la interventoría y/o supervisión, el acta de entrega de equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que vayan a ser utilizados para la modalidad de ración que requiera la entidad, describiendo el estado en que se encuentran, los cuales deben ser entregados al finalizar el servicio en condiciones de uso, en medio físico y en un archivo Excel consolidado.   7. Presentar modelo a la administración Municipal de un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura:   1.7.1 Objetivos.  1.7.2. Estrategias de respuesta ante contingencias.  1.7.3. Personas o empresa encargada de su aplicación.  1.7.4. Fichas técnicas de los equipos.  1.7.5. Método de calibración.  1.7.6. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes que lo requieran en cada comedor escolar.   * 1. Presentar de a la Administración Municipal un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, con los 4 programas definidos.   1.8.1. **Programa de limpieza y desinfección:** Productos químicos a utilizar con fichas técnicas, cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación, Cronograma de limpieza y desinfección, Formatos de limpieza y desinfección.  1.8.2. Programa de residuos sólidos: Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control.  1.8.3. Programa de control de plagas: Exponer las sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas, definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar, diligenciar el cronograma de control de plagas el cual se concertará con el supervisor. Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.  1.8.4. Programa de abastecimiento y calidad de agua: Procedimientos, métodos y registros de verificación. Para el caso de los comedores escolares que no cuenten con tanques de almacenamiento de agua potable y los comedores ubicados en las ruralidades dispersas es necesario garantizar las condiciones de limpieza y desinfección de los recipientes que se tengan para el almacenamiento del agua que se utiliza en el comedor escolar.   * 1. Presentar modelo a la administración Municipal del Plan de Capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, cronograma e información sobre los materiales y ayudas a utilizar, incluyendo como primer evento la estandarización del ciclo de menús de cada modalidad por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar antes de iniciar el servicio. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.   2. Presentar el Plan de Rutas, detallando la periodicidad y días de entrega de víveres y/o ración industrializada, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar, teniendo en cuenta que las entregas solo se podrán realizar en días hábiles y horas laborales. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.   3. Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, cuando existan cambios debe ser notificados a la Secretaria de Educación o Supervisor del PAE. En el caso de proveedores de alimentos clasificados de alto riesgo en salud pública, tales como (Proteicos), el operador debe anexar la inscripción ante la autoridad sanitaria y concepto sanitario conforme al decreto 1500 de 2007, resolución 240 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.   4. El Comitente Vendedor, deberá contar con la disponibilidad de mínimo cinco (5) Vehículos, de los cuales dos (2) refrigerados (thermoking) y tres (3) tipo furgón, vehículos que deben contar con los conceptos HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE para la ejecución del contrato, dichos vehículos deberán realizar la distribución y entrega de los alimentos de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual deberán aportar: SOAT, Copia de la tarjeta de propiedad, Contrato de arrendamiento (en caso de no ser de su propiedad) y Concepto higiénico sanitario favorable.   5. Dar cumplimiento a las condiciones de calidad establecidas para la prestación del servicio establecidas tanto en la ficha técnica de negociación como en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios.   6. Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en la ficha técnica de negociación y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, documentación que hace parte integral de la negociación.   7. Ejecutar el objeto de la negociación, con el personal y demás especificaciones técnicas contenidas en la presente ficha técnica de negociación y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios   **NOTA:** En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la interventoría y/o supervisión del servicio el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.  **2. FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**   * 1. Prestar el servicio de alimentación escolar en el municipio de Neiva, bajo la modalidad ración preparada en sitio, excepcionalmente y con autorización de la secretaría de educación en modalidad ración industrializada.   2. Realizar el transporte de alimentos perecederos y no perecederos de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado por la ET.   3. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.   4. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.   5. Realizar la remisión y entrega de víveres para la modalidad ración para preparar en sitio y/o ración industrializada para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar.   6. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar.   7. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos que cumplan con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación debidamente firmada por el personal manipulador y dejar copia de la misma en el restaurante escolar.   8. Afiliar al personal manipulador y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral (Salud, pensión y ARL), en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y, en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.   9. Realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes diez (10) días calendario al vencimiento del mes de prestación del servicio.   10. Reemplazar de forma inmediata el personal manipulador en los procesos de manejo directo de alimentos, que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.   11. Enviar con la primera cuenta la relación del personal manipulador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal.   12. Mantener en la sede administrativa de la empresa 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; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, documento donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura, con fecha de expedición no mayor de un año con relación al inicio de la operación del programa. 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 comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.   13. Aplicar los ciclos de menús elaborados por la ETC para Complemento Alimentario jornada mañana/tarde, Almuerzo y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio.   14. Publicar la planeación del ciclo de menús aprobados y lista de intercambios, en un lugar visible de cada unidad de servicio, siempre y cuando sea visible a la comunidad.   15. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús, análisis nutricional de los menús, guías de preparación de alimentos, lista de intercambios, pesos servidos de las preparaciones, así como los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes, debidamente diligenciados como lo establece el MEN, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.   16. Mantener en las unidades de servicio las planillas de registro y control diario de asistencia de los titulares de derecho, debidamente diligenciadas por día escolar.   17. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús y presentar los soportes en los formatos establecidos por el MEN, con la cuenta de cobro mensual.   18. Adjuntar los soportes de adquisición y pago de los bienes y servicios de manera mensual con las cuentas de cobro.   19. En cada comedor escolar se deben estandarizar las cantidades de alimentos que conforman el ciclo de menús de cada tipo de modalidad, teniendo en cuenta el número total de raciones a servir y el grado escolar, adjuntando la información en el formato establecido la entidad territorial, anexo al presente estudio previo.   20. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús mediante la aplicación de los pesos servidos de los alimentos y estandarización de recetas (medidas caseras) por grupo de edad y tipo de complemento.   21. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.   22. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan.   23. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, se deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Municipio. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador y superficies.   24. Realizar muestreo microbiológico de los alimentos que componen la ración industrializada, en dos unidades de servicio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Municipio. Las muestras deberán tomarse a tres productos que compongan la ración.   25. Conservar muestras testigo, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la preparación de estos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento, fecha de preparación y fecha de desecho, éstas deben ser congeladas para la realización de pruebas microbiológicas en caso de requerirse, la cual debe ser una por semana en las sedes principales.   26. Ofrecer ración industrializada, previa autorización de la interventoría y/o supervisión del PAE, cuando se presenten situaciones que impidan el suministro de ración preparada en sitio por fallas en infraestructura en zona rural dispersa, o por situaciones de emergencia.   27. Realizar intercambio de alimentos (Modalidad preparada en sitio), solo en los siguientes casos: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, baja aceptabilidad del alimento por parte de los beneficiarios de PAE y en los demás casos contemplados en la Resolución No 335 de 2021 y sus anexos técnicos y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Los intercambios de alimentos deben corresponder a los estipulados en la lista de intercambios, deben estar dentro del mismo grupo de alimentos y previamente aprobado por la entidad. Los intercambios en modalidad preparada en sitio no pueden exceder de 6 componentes del ciclo de menú por cada tipo de complemento, incluyendo el alimento proteico, para el cual se permite máximo dos intercambios por ciclo. Adicionalmente, el operador deberá solicitar la autorización de intercambio con una antelación no superior a 2 días hábiles de calendario escolar, la autorización del intercambio a la supervisión e informar y dejar copia de dicha autorización en el establecimiento educativo; en caso de entregarse las raciones. El comitente vendedor deberá presentar la propuesta del ciclo de menú para intercambio de alimentos mediante un oficio en el cual se dé a conocer las dificultades para la adquisición del alimento otorgado por parte de la empresa proveedora del mismo, el cual será empleado como soporte para la viabilidad o no del intercambio de alimentos, nombre del operador, Número del menú por el cual se realizara el intercambio, nombre especifico de cada preparación y alimento por el cual se realizara el intercambio.   28. Los intercambios de alimentos para la modalidad Ración Industrializada, no pueden exceder a 3 componentes en el ciclo de menús. Solo se podrán autorizar previa concertación y autorización por la ETC, siempre y cuando medie justa causa y esta amerite que sea la única opción presentada para no entorpecer el normal desarrollo del programa. La solicitud de intercambio deberá realizarse con una antelación no superior a 2 días hábiles de calendario escolar.   29. Cumplir los ajustes de los ciclos de menús realizados por la Entidad Territorial, siempre y cuando no afecten el equilibrio financiero del servicio .   30. Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad territorial.   31. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo, de acuerdo con el plan de mantenimiento aprobado**.**   32. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la interventoría o supervisor, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio (Solo aplica para ración para preparar en sitio).   33. Realizar la devolución de los utensilios, menaje y muebles, con las mismas características técnicas de acuerdo al deterioro del uso, utilizados en las entregas de las raciones, a la finalización de la prestación del servicio o cuando se amerite.   34. Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en 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 interventoría y/o supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a interventoría y/o supervisión, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades.   35. Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua.   36. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico “*Compras públicas locales*” de la Resolución 335 de 2021 y en cumplimiento del numeral b del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020. La verificación del porcentaje de compras locales se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes, y un 40% corresponderá a la adquisición de bienes y servicios, con los soportes correspondientes con el fin de dinamizar la economía de las regiones. Es de precisar que así el formato establecido por parte del MEN se enuncie como "*FORMATO DE SEGUIMIENTO MENSUAL DE COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS*" se debe registrar los alimentos, bienes y servicios, con la claridad que para el cumplimiento de la obligación de compras locales de alimentos, solo se tendrá en cuenta lo registrado en el componente de alimentos, que deberán equivaler mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta.   37. Implementar el Plan de Capacitación aprobado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares.   38. Presentar avances del programa de Salud Ocupacional y seguridad en el trabajo, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.   39. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.   40. 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 – UAPA y las recomendaciones de la ET.   41. Responder a los requerimientos realizados por la interventoría, el MEN y los organismos de control, dentro de los 10 días calendario a su recibo.   42. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la interventoría o supervisor, con la finalidad de evitar su repetición y mejorar de manera continua la calidad en la prestación del servicio de alimentación escolar.   43. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Municipio de Neiva, del MEN, la interventoría y/o supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.   44. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado.   45. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del MEN - UAPA.   46. Suscribir con la interventoría y/o supervisión las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.   47. Disponer mensualmente y durante la ejecución del servicio , para la revisión de la interventoría y/o supervisión los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.   48. Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera.   49. Disponer de las hojas de vida del personal administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del servicio, por parte de la interventoría y/o supervisión garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la interventoría para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal.   50. Capacitar a docentes, estudiantes y padres de familia de las sedes educativas, en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo con la propuesta presentada al Municipio. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistentes, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente.   51. Enviar a la interventoría y/o supervisión del servicio, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.   52. Contar con un Plan de manejo ambiental de los residuos sólidos y líquidos generados con la operación.   53. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas relacionadas en el perfil condiciones técnicas descritas en el numeral 10 del presente documento y en la ficha técnica de negociación y en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios, documentación que hace parte integral de la negociación   54. El Comitente Vendedor aplicará los descuentos que desde la supervisión se realicen con base en el seguimiento a la operación efectiva del servicio.   **3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE**   * 1. Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la interventoría y/o supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.   2. Informar mensualmente al MEN y a la interventoría y/o supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del servicio mediante el sistema de monitoreo y control establecido.   3. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la interventoría para el pago, en los formatos diseñados por el MEN.   4. Articular y ejecutar sus acciones con las condiciones y lineamientos establecidos por el MEN, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa.   5. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.   6. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.   7. Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la interventoría para la evaluación del programa.   **Nota:** El comitente vendedor dará estricto cumplimiento a los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE establecidos en la resolución 000335 de 2021 y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de contratación.  3.7 El comitente vendedor adjudicatario deberá aportar ante la supervisión los siguientes documentos para su respectiva validación:   * + - * + Copia del contrato de arrendamiento y/o copia de la promesa de arrendamiento y/o Copia de la promesa de compraventa o contrato de compraventa (TRATANDOSE DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EL MISMO DEBERA TENER UN PLAZO IGUAL O SUPERIOR AL DE LA EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO)         + Certificado de tradición y libertad a nombre del arrendador o propietario del inmueble no mayor a treinta (30) días de emisión         + Concepto Higiénico Sanitario favorable expedido por la secretaria de Salud del Municipio de Neiva.   1. El municipio de Neiva realizará visita técnica a las instalaciones de la bodega con el objeto de verificar que se cuentan con las áreas y especificaciones solicitadas. Así como con el cumplimiento de las disipaciones de la ley 9 de 1979, resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente, que lo modifique, sustituya o la complemente, de manera exclusiva para el programa de alimentación escolar del municipio de Neiva, teniendo en cuenta el artículo 34 de la ley 1122 de 2007 por el cual se establece los entes de inspección vigilancia y control (IVC) durante la etapa de preparación, producción, ensamble, almacenamiento, distribución, comercialización y transporte, son las entidades territoriales de salud (ETC) las que realicen esta revisión.      |  | | --- | | **13. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES** |   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 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.   |  | | --- | | **14. PENALIZACIONES** |   En virtud de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, las partes acuerdan y aceptan de antemano que se realice un descuento por causal de penalización de la siguiente forma:   1. Retraso en la entrega, se impondrá un descuento del 1% del valor diario de la entrega a realizar en la institución educativa. 2. Gramajes en porción servida con valores inferiores a los señalados en el ciclo de menús aprobados descuento del 1% del valor diario de la entrega a realizar en la institución educativa donde se evidencie el hecho. 3. Cuando el Operador suministre la dotación al personal manipulador de manera incompleta o no cumpla con lo exigido con los lineamientos técnico administrativos expedido por la UAPA mediante Resolución 335 de 2021 y La Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. 1% del valor diario de la negociación, en forma diaria sucesiva hasta que se realice la entrega de manera completa. 4. Cuando se entreguen menús diferentes a los autorizados 1% del valor diario de la entrega a realizar en la institución educativa en la que se presentó el incidente. 5. Cuando no cumpla con el pago oportuno a proveedores o la remuneración o pago de seguridad social al personal dispuesto para la operación del programa 1% del valor diario de la negociación, en forma diaria sucesiva hasta que se realicen los pagos de manera completa. 6. Cuando las muestras microbiológicas presenten limites superiores a los parámetros establecidos por el INVIMA. 1% del valor diario de la negociación.   Todas y cada una de las tasaciones enumeradas del a al f, son valores que se descontarán por cada evento de incumplimiento, sin que el porcentaje de penalización durante la negociación, pueda llegar a exceder el cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación. Superado este porcentaje, se solicitará la declaratoria de incumplimiento total.  El Comitente Vendedor autoriza desde antemano para que en caso de que el comitente comprador le imponga penalizaciones, el valor de los penalizaciones impuestas se descontará de las facturas adeudadas. Lo anterior salvo en el caso en que el Comitente vendedor demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por el comitente comprador.  El comitente vendedor deberá realizar una nota crédito con los descuentos por concepto de penalización, no necesariamente, se deberá descontar la penalización en la factura correspondiente al mismo mes de los acontecimientos evidenciados  Se impondrán las sanciones siguiendo la siguiente formula:  1. El valor diario de negociación seria el producto de las raciones de las Instituciones Educativas programadas para el día a evaluar por el valor establecido por paquete correspondiente al primer ciclo de entrega  VC: Valor diario de negociación  RP: Raciones Programadas  VUR: Valor unitario por ración (RPC)  2. El producto del valor diario de negociación por el (1%) uno por ciento establecido por cada día de atraso o retardo.  VC: Valor diario de negociación  VPD: Valor de la penalidad Diaria  3. EL producto de las Instituciones Educativas no entregadas por el valor de la penalidad diaria corresponderá al valor total diario de penalización.  VPD: Valor de la penalidad Diaria  RNE: Numero de IE no entregadas  VDD: Valor total de la penalidad  **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIZACIONES DIRECTAS**  El procedimiento para la aplicación de penalizaciones directas 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 en un término no mayor a 10 días calendario; una vez allegue la respectiva respuesta, el comitente comprador procederá a remitir al comitente vendedor, la notificación de los descuentos por penalización evidenciados y comprobados, el cual se descontará en la siguiente factura.  **DESCUENTOS A REALIZAR POR CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD MODALIDAD RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO, INDUSTRIALIZADA**  Para la ejecución de la presente negociación el Municipio de Neiva a través de la supervisión en campo y actores PAE, ha determinado la imposición de penalizaciones con ocasión de hechos relacionados con cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio de alimentación escolar, a fin de requerir al Comitente Vendedor del correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones en eventos que se incluyen a continuación:  **1.** Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el Comitente Vendedor, equivalente a un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realicen veinticinco (25) reportes, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación:  **1.1.** Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciada la constancia de Remisión y Entrega de insumos e implementos de aseo en el comedor escolar.  **1.2.** Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciada la remisión y entrega de víveres en el comedor escolar.  **1.3**. Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, del plan de saneamiento básico con el respectivo plan en físico en el comedor escolar.  **1.4**. Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de mantenimiento preventivo y correctivo con el respectivo plan en físico en el comedor escolar.  **1.5**. Ausencia del plan de capacitación y cronograma en el comedor escolar o no presentación de planilla de asistencia de manipuladoras.  **1.6**. Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados los formatos kardex en el comedor escolar.  **1.7**. Ausencia de los siguientes documentos en cada comedor escolar: ciclos de menús, guías de preparación, listas de intercambio y valla de visibilidad debidamente diligenciadas y actualizadas.  **1.8**. Cuando no se encuentren disponibles en los comedores escolares los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador tales como:  - Hoja de vida  - Contrato  - Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico.  - Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. De igual manera, Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado en el formato establecido por la SEM.  **1.9**. Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o cuando el personal manipulador no utilice la dotación de acuerdo con lo exigido en los lineamientos técnicos administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021.  **1.10** Cuando no se garantice la limpieza y desinfección adecuada de los alimentos, áreas, equipos y utensilios en los restaurantes escolares.  **1.11** Cuando se encuentren alimentos en los restaurantes escolares, en cualquier etapa de proceso hasta su entrega a los beneficiarios; que no cumplan con los requisitos de calidad e inocuidad establecidas en la Resolución 2674 de 2013, Resolución 00335 de 2021, Resolucion5109/05 y demás normativa que las modifiquen adicionen o sustituyan.  **1.12** Cuando no se garantice en los restaurantes escolares el adecuado almacenamiento de materias primas de acuerdo con la naturaleza del producto, evitando contacto con el suelo y cualquier tipo de contaminación.  **1.13** Cuando no se evidencie el cumplimiento de las condiciones de transporte establecidas en el Decreto 2278/1982, Resolución 2505/2004 y la Resolución 0240/2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.   * 1. Cuando no se cuente con las fichas técnicas, registros sanitarios vigentes y conceptos higiénicos sanitarios favorables de los alimentos que componen los complementos am/pm y almuerzo de la modalidad preparada en sitio y de la ración industrializada, bien sea en los comedores escolares o en las bodegas de almacenamiento de alimentos.   **1.15**  Una vez sean solicitados los documentos, soportes, información, solicitudes y requerimientos y no sean allegados dentro de los (10) cinco días hábiles posterior a la fecha de solicitud.  **2.** Penalizaciones en las actas parciales mensuales presentadas por el comitente vendedor, equivalente a un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realicen tres (3) reportes, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación:  **2.1** Cuando no se suministren insumos e implementos de aseo en las cantidades y frecuencias establecidas en el ítem 2.1 de implementos de aseo de acuerdo con la Herramienta 01 del Anexo técnico de calidad e inocuidad – Resolución 335 2021.  **2.2** Cuando no se dé cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos requerido por la SEM o por los diferentes actores del programa.  **2.3** Incumplimiento de los gramajes fijados por la Entidad Territorial de la ración servida.  **2.4** Cuando no se cumpla con la ruta de entrega de víveres e implementos de aseo aprobada por la SEM.  **2.5** Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 5109 de 2005 y decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.  **2.6** Cuando en el restaurante escolar no se cuente con la relación mínima de manipuladoras de alimentos necesarias por el número de raciones atendidas de acuerdo a las modalidades contenidas en el anexo TECNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de la Resolución 00335 del 2021 numeral 3.5 y los lineamientos establecidos por la ETC.  **2.7** Cuando se ejecuten ciclos de menús diferentes a los requeridos y autorizados por la Secretaria de Educación del Municipio.  **2.8** Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado las respuestas a las quejas pasados (10) diez días calendario posterior a la notificación del hallazgo.  **2.9** En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa de la Secretaría de Educación Municipal.  **2.10** Cuando no se realiza la preparación y/o entrega de la totalidad de raciones de acuerdo a cada tipo de complemento alimentario establecido por la SEM. Excepto cuando se presente novedades de inasistencia al servicio, se deberá soportar su justificación por la Institución Educativa.  **2.11** Cuando no se suministren las cantidades de víveres requeridos en los ciclos de menús aprobados por la ENTIDAD y/o no sea posible evidenciarlas por ausencia del formato de Remisión y Entrega de Víveres a Instituciones Educativas diseñado por el Ministerio de Educación Nacional, debidamente diligenciado y suscrito por los responsables del recibo de estos.  **2.12** Cuando se suministre alimentación a personas diferentes a los titulares de derecho  **3.** Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el comitente vendedor, equivalente al 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realice UN reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación:  **3.1** Cuando un producto sea inmovilizado, congelado o decomisado por parte de la autoridad sanitaria competente, el comitente vendedor deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata, sin perjuicio de la imposición del descuento.  **3.2** Cuando la autoridad sanitaria competente aplique medida de cierre temporal o parcial de bodegas de almacenamiento o centros de acopio de alimentos destinados para el Programa de Alimentación Escolar.  **3.3**. Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, en cualquier etapa del proceso: transporte, almacenamiento, calidad de los alimentos entregados que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho.  **3.4** Cuando se suministren alimentos proteicos y lácteos que no cumplan con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución No 00335 de 2021 en el Anexo técnico de calidad e inocuidad.  **3.5** Pasado máximo diez (10) días y no se ha efectuado el pago de nómina del mes anterior al personal manipulador de alimentos.  **3.6** Cuando se alleguen reportes u oficios en donde se ponga en conocimiento la mora de pago, por parte del Operador, al personal que presta los servicios de proveedor.  **3.7** Cuando no se suministre el combustible (gas) en forma oportuna.  **3.8** Cuando no se suministren las cantidades de víveres requeridos en los ciclos de menú de acuerdo con la minuta establecida por la SEM.  **3.9** En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización de la Secretaría de Educación-supervisión del PAE.  **3.10** Cuando pasado el tiempo establecido para el pago de seguridad social y parafiscales, establecido en el Decreto 780 de 2016 o norma que lo reglamente.  **3.11** cuando no se allegue cuenta de cobro, soporte de pago de nómina administrativa y pago de seguridad social del mes correspondiente.  **4**. **BODEGAS DE ALMACENAMIENTO:** Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el comitente vendedor, equivalente al 10 SMMLV cada vez que se realice UN reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación:  **4.1** Cuando sean reportadas bodegas de almacenamiento diferentes a las presentadas en la oferta, o no haya sido autorizado el cambio por parte del supervisor.  **4.2** Cuando no sean informados para la autorización de la supervisión los centros de acopio utilizados por los proveedores.  **4.3** Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 00335 de 2021.  **4.4** Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, en cualquier etapa del proceso: almacenamiento, transporte, manipulación, calidad de los alimentos entregados y preparación de los alimentos, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho.  **4.5** Cuando se suministren alimentos proteicos y lácteos que no cumplan con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución No 335 de 2021 en el Anexo técnico de calidad e inocuidad.  **4.6** Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 5109 de 2005 y decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.  **4.7** Cuando no se encuentren disponibles en la bodega de almacenamiento los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador tales como:  - Hoja de vida  - Contrato  - Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico.  - Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. De igual manera, Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación.  **4.8** Cuando la dotación del personal manipulador de bodega no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o no cumpla con lo exigido en los lineamientos técnico administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021, y/o cuando el personal manipulador no utilice la dotación de acuerdo con lo exigido en los lineamientos técnicos administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021.  **4.9** Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de saneamiento básico con el respectivo plan en físico.  **4.10** Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de mantenimiento preventivo y correctivo con el respectivo plan en físico.  **4.11** Ausencia del plan de capacitación, actas y/o listas de asistencia a las capacitaciones con tema y fecha de acuerdo al cronograma aprobado por la SEM.  **4.12** Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados los formatos kardex .  **4.13** Ausencia del programa de recibo de alimentos y formato de seguimiento.  **4.14** Ausencia del programa de proveedores, materias primas e insumos y formato de seguimiento  **4.15** Cuando las bodegas de almacenamiento no se encuentren dotadas con los equipos e instrumentos necesarios para el control y garantía de las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.  **5.** Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el comitente vendedor, se impondrá el UNO POR CIENTO (1%) sobre el valor total del contrato, cuando se evidencie cualquiera de las situaciones señaladas a continuación:  **5.1** Cuando las muestras microbiológicas presenten limites superiores a los parámetros establecidos por el INVIMA.  **5.2** Cuando en la etapa de alistamiento no sean presentados los soportes de la existencia de las bodegas de almacenamiento de alimentos, con su respectiva acta de inspección sanitaria con concepto favorable, de fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente.  **5.3** Cuando no haya sido posible la aprobación, por errores sustanciales en su presentación durante la etapa de alistamiento, del plan de saneamiento básico, plan de capacitación, plan de mantenimiento preventivo y correctivo y plan de rutas presentado por el comitente vendedor.  **5.4** Cuando la autoridad sanitaria competente reporte ante la supervisión, un brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos.  **5.5** Cuando el comitente vendedor no presente la cuenta de cobro de la prestación del servicio del mes anterior dentro del plazo establecido en el presente proceso de selección, con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para ello.  **6.** Teniendo en cuenta el objetivo del programa de alimentación escolar y la población de especial protección por la Constitución Política, a la cual se le prestará el servicio, la supervisión PAE, solicitará a la Administración Municipal la declaratoria del incumplimiento, en los eventos que conforme a la normatividad vigente haya a lugar y especialmente en los que se detallan a continuación:  **6.1** Cuando en un mes de ejecución, el 40% de los hallazgos reportados correspondan a incumplimientos en las condiciones de calidad e inocuidad de alimentos suministrados.  **6.2** Cuando sumados los descuentos mensuales por los hallazgos en la prestación del servicio alcance el siete (7%) del valor del contrato.  **6.3** Cuando el valor del descuento por la no prestación del servicio sin causa justificada haya alcanzado el tres por ciento (3%) del valor del contrato.  **PARÁGRAFO**: El PROCEDIMIENTO para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se concertara entre el Supervisor y el Comitente Vendedor en el PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE HALLAZGOS.  **NOTAS APLICABLES A LAS PENALIZACIONES SEÑALADOS**  **Nota 1:** En caso que el comitente vendedor no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la entidad adjuntando los respectivos soportes máximos a los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del descuento.  **Nota 2:** 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.  **Nota 3:** En caso de que se reporten faltantes de víveres el día “viernes” el comitente vendedor no tendrá oportunidad de subsanar dentro de las 24 h hábiles, ya que la reposición se haría el primer día hábil de la siguiente semana y esta comprendería otro ciclo de menús.  **Nota 4:** El formato de reporte de hallazgos elaborado por la entidad y suscrito por los responsables de atención de la visita, es el soporte que avala los incumplimientos evidenciados por la SEM y actores PAE.  **Nota 5:** El PROCEDIMIENTO para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se encuentra en el ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE HALLAZGOS para las diferentes modalidades, que hace parte integral del presente proceso. Este será enviado a través SAC a los operadores y será socializado a solicitud del operador con la persona designada.  **Nota 6:** Los planes de mejora elaborados por el operador, deben remitirse a la entidad en medio magnético al correo oficial, en un término de diez (10) días calendario posterior a la notificación.  **Nota 7:** Para la subsanación de la entrega de los documentos que hacen parte del personal manipulador y los documentos del comedor escolar, deben ser presentados en los formatos establecidos por la ETC.  **Nota 8:** El descuento del ítem 3.3 relacionado al transporte de los alimentos y enmarcado en la situación 2 y 3 se tasará conforme al valor del ítem “alimentos” según la modalidad.  **Nota 9:** La tasación de descuento del ítem 3.6 se hará conforme al valor dejado de cancelar al personal que presta los servicios de proveedor.  **Nota 10.** La obligación 9 de la fase de operación del programa referente al "pago de nómina del personal manipulador de alimentos" será sujeta de revisión conforme a los soportes de pago allegados en la cuenta de cobro y los hallazgos realizados en las visitas de campo, verificando el cumplimiento dentro del término señalado. En caso de evidenciarse el incumplimiento se tasará conforme al valor del ítem “pago manipuladoras” por la cantidad de complementos y/o almuerzos afectados.  **PARAGRAFO 1:** Para el pago final, el Comitente vendedor deberá presentar los siguientes documentos: (I) presentar un informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes parciales, aprobado por el supervisor; (II) El acta final suscrita por el Supervisor, el Comitente vendedor y el Secretario de Educación o quienes se deleguen para el efecto; (III) El acta de liquidación suscrita por las partes y el Supervisor. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firma. (IV) Los demás previstos en la ley, en el contrato de suministro de servicios, o que requiera el supervisor.  **PARAGRAFO 2:** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del comitente vendedor y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.  **PARAGRAFO 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de la ley a que hubiera lugar.  **PARAGRAFO 4:** Los pagos del contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja (PAC) del Municipio.  **PARAGRAFO 5:** Para efectos de los pagos parciales Comitente vendedor deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas, en el evento que el Comitente vendedor no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones  **PARAGRAFO 6:** Para efectuar el pago de las facturas, el comitente vendedor debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.  **PARAGRAFO 7:** Así, la facturación sea electrónica o no el Comitente vendedor, está obligado a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social).  **CONDICIONES PARA EL INICIO DE PROCESO DE INCUMPLIMIENTO.**  En el evento dado que la SUMA de los valores de los descuentos aplicados en el desarrollo de la prestación del servicio supere el siete (7%) por ciento del valor del contrato se dará inicio al proceso de Incumplimiento, conforme al reglamento de la BM.   |  | | --- | | **15. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR.** |   El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:  De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.12 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:  Beneficiario: MUNICIPIO DE NEIVA  Tomador: Comitente vendedor.  Asegurado: Municipio de Neiva Huila, se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 891.180.009-1   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **AMPAROS** | **TIPO DE GARANTÍA** | **VALOR ASEGURADO** | **VIGENCIA** | **SI** | **NO** | | Cumplimiento | Póliza de seguros | 30% del valor de la operación | Término de duración de la operación y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización. | X |  | | Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Póliza de seguros | 10% del valor de la operación | Término de duración de la negociación y 3 años más., contados a partir de la suscripción | X |  | | Responsabilidad Civil Extracontractual | Póliza de seguros | 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.  300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e  inferior o igual a  2.500 SMMLV.  400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e  inferior o igual a  5.000 SMMLV.  500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e  inferior o igual a  10.000 SMMLV.  5% del valor de la operación cuando este sea superior  10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo  75.000 SMMLV. | Término de duración de la operación y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de la operación | X |  | | Calidad del servicio | Póliza de seguros | 30% del valor total de la operación | Término de duración de la operación y 6 meses más, contados a partir de la suscripción | X |  |   Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación del municipio de Neiva, dentro del mismo término establecido para la garantía única.  El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.  Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la presente ficha técnica de negociación.  PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicionen en valor, el comitente vendedor se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.  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.   |  | | --- | | **16. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN** |   Será ejercida por la Secretaria de Educación, quien designará el funcionario que ejercerá el control y vigilancia de la negociación con el equipo de apoyo a la supervisión, y se encargará de verificar que éste se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas en los estudios previos y documentos del proceso de contratación, sin que este control y vigilancia releve al comitente vendedor de su responsabilidad.  El supervisor ejercerá un control integral sobre la negociación, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al comitente vendedor la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato y de la negociación, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.  Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio de Neiva en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y de la negociación, hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al contratista y al comitente vendedor la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato y de la negociación.  El comitente vendedor deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, sino estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE NEIVA  Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de:  a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto de la negociación;  b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo de la negociación;  c) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el comitente vendedor;  d) Requerir al comitente vendedor sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en la negociación, en los términos de referencia y en su oferta;  e) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor.  f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación.  g) En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de Contratación de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.  h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la negociación, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.  i) Proyectar y tramitar el acta final de la negociación.  j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el comitente vendedor de acuerdo con lo estipulado en esta negociación.  k) Verificar que el comitente vendedor cumpla con la obligación establecida en la negociación en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDADSOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993;  l) Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación e inherentes al cumplimiento de su objeto. |
|  |