

**1. OBJETO**

**OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN:** “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CONSISTENTE EN LA ENTREGA DIARIA DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SIMAT COMO ESTUDIANTES OFICIALES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, A TODO COSTO Y ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, RESOLUCIÓN 335 DEL 2021 Y/O AQUELLAS QUE LA ACLAREN O MODIFIQUEN”.

**MODALIDAD DE ADQUISICIÓN:** La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes en una (1) operación como se detalla a continuación:

OPERACIÓN	PRESUPUESTO
1	\$ 53.158.637.345,40

Las características técnicas de los bienes a contratar se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes, productos o servicios anexos, los cuales hacen parte integral a este documento, así como el objeto y las obligaciones descritas.

Para efectos de la celebración de la operación en los términos incluidos en precedencia se detallan las características bajo los siguientes términos:

**DETALLE PRESUPUESTO DE ATENCION 2023**

TIPO DE RACION	VALOR RACION	CANTIDAD	DIAS	VALOR TOTAL
ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	\$ 5.436,56	22.443	180	\$ 21.962.288.894,40
RACION INDUSTRIALIZADA	\$ 4.078,05	42.499	180	\$ 31.196.348.451,00
<b>TOTAL PARA 180 DÍAS DE PAE</b>				<b>\$ 53.158.637.345,40</b>

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Operaciones, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente. Se aclara que en ningún caso los precios unitarios informados por el comitente vendedor podrán ser superiores a los precios unitarios establecidos por el comitente comprador para cada complemento establecido en el presente documento.

**NOTA:** El porcentaje de ahorro generado para la entidad una vez realizada la puja, se aplicará para cualquiera de las modalidades de atención con la que se preste el servicio de alimentación escolar, con independencia de su precio.

En la ejecución de la operación, el comitente comprador podrá solicitar 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 disminución de éstas, es posible, siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días calendario de anticipación respecto de la fecha establecida para la entrega de los productos.

**ALCANCE DE LA NEGOCIACIÓN:**

El servicio comprende el suministro de complementos alimentarios a los estudiantes beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar, el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y clase de ración en un tiempo de comida, para complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar. La prestación del servicio se hará bajo las modalidades de Almuerzo Preparado en Sitio -APS y Ración Industrializada-RI. En concordancia con los lineamientos técnicos del PAE, Resolución 335 del 2021 y/o aquellas que la aclaren o modifiquen.

Cuando las actividades académicas o condiciones especiales previamente determinadas así lo requieran el complemento alimentario podrá ser consumido fuera del establecimiento educativo, para lo cual, se atenderá de manera transitoria con otra modalidad cuando sea necesario.

En caso de presentarse situaciones excepcionales y/o imprevistos y/o emergencias reconocidas por la autoridad competente que impidan la prestación del servicio por las modalidades de Almuerzo Preparado en Sitio-APS y Ración Industrializada -RI, se deberá atender la reglamentación que sobre el particular expida la Unidad de Alimentación Escolar (UApA)

En este orden, la proyección de raciones por ciclo de entrega para la población de educandos por hasta 180 días del calendario académico 2023, se determina así:

<b>DETALLE DE LA FOCALIZACIÓN</b>		
<b>NIVEL /GRADO</b>	<b>ALMUERZO PREPARADO EN SITIO</b>	<b>RACION INDUSTRIALIZADA</b>
Preescolar	1.831	8.195
Primaria: primero, segundo y tercero	5.619	22.482
Primaria: cuarto y quinto	4.089	9.003
Secundaria	8.280	1.660
Media y ciclo complementario	2.624	1.159
<b>TOTAL RACIONES MODALIDAD</b>	<b>22.443</b>	<b>42.499</b>
<b>TOTAL RACIONES GENERAL DIARIAS</b>		<b>64.942</b>

**NOTA:** La focalización establecida para esta negociación estará sujeta a cambios, teniendo en cuenta el comportamiento de la matrícula SIMAT o ajustes de la supervisión.

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 SEGUNDO (2) día hábil del mes a atender. En caso de que la Entidad Territorial no notifique alguna variación en el número de focalizados, se deberá utilizar la última

priorización y focalización suministrada para la planeación de entregas del mes anterior, puesto que se entenderá que no hubo variación.

Así mismo la entrega de una u otra tipología de ración será concertada entre el supervisor designado por el comitente comprador y el comitente vendedor. De esta forma será definida la tipología de ración para la entrega en cada sede educativa priorizada, conforme a las condiciones de las cocinas y comedores de cada una.

#### **MARCO NORMATIVO**

Para la ejecución del objeto de la negociación se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 335 del 2021, en la que se establecen los Lineamientos Técnicos, Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender – UapA, la cual hace parte integral del presente documento y aquellas que la adicionen, sustituyan o modifiquen. De igual forma, se deberá dar cumplimiento al Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar – PAE, así como a la Ley 2042 del 2020, por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.

#### **MODALIDADES DE ATENCIÓN**

Las raciones diarias serán suministradas en cada Institución y/o sede educativa teniendo en cuenta los tipos de complementos alimentarios que se describen a continuación:

##### **•1. Complemento Alimentario -Almuerzo Preparado en Sitio (APS).**

El almuerzo preparado en sitio hace referencia al complemento alimentario preparado directamente en las instalaciones de las sedes educativas oficiales del Distrito, que cuenten con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación.

Par los efectos, las instituciones educativas cuentan con el menaje básico para el suministro de alimentación. El comitente vendedor tendrá que realizar las reposiciones de los bienes que durante la ejecución de la operación se dañen o deterioren. En todo caso, se levantará acta de inventario de los bienes entregados y se deja claridad de que, el comitente vendedor debe suministrar, en calidad de préstamo, el menaje de su propiedad que resulte necesario para la prestación del servicio.

En cuanto al combustible (gas) facturado en las instituciones educativas cuando se preste el servicio de alimentación Escolar en la modalidad de Almuerzo Preparado en Sitio -APS, el operador asumirá el pago en aquellas que cuenten con gas domiciliario. En las que no se cuente con este servicio, el comitente vendedor deberá suministrar el combustible (gas) para la preparación de los alimentos.

##### **•2. Complemento Alimentario -Ración Industrializada (RI)**

La ración industrializada hace referencia al complemento alimentario listo para consumo, compuesto por alimentos no procesados (frutas), y alimentos procesados provenientes de empresas debidamente avaladas por la autoridad sanitaria competente, y fabricados o envasados bajo las condiciones de producción, empaque, transporte, almacenamiento y manejo exigidas en la normatividad vigente. Esta modalidad es contratada en aquellos casos donde las instituciones y/o sedes educativas no cuentan con las condiciones

de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación descrita anteriormente.

Las raciones de esta modalidad son entregadas a los niños, niñas y adolescentes en la jornada de la mañana y/o tarde.

**NOTA:** El Distrito de Cartagena de Indias sólo reconocerá y pagará las raciones efectivamente entregadas, a un titular de derecho, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y el gramaje establecido en los lineamientos del PAE expedidos por la UapA, razón por la cual, no reconocerá el pago de ración servida a personas diferentes a los titulares del derecho. Sin embargo, los rectores de las instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias contarán con listado de alumnos en condiciones de suplentes, con el fin de ser beneficiarios del PAE, en el caso de presentarse inasistencias por parte de un titular de derecho.

#### **MINUTA PATRÓN**

Su aplicación se complementa con el cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo con el tipo de complemento y la modalidad.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de energía y nutrientes de los menús 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 establecida.

La Unidad Especial de Alimentación Escolar (UapA) establece la minuta patrón para cada complemento alimentario según grado y nivel escolar (ver Anexo Alimentación Saludable y Sostenible Resolución 335/2021), donde se consideran las siguientes categorías por grado o nivel escolar:

Preescolar

Primaria: primero, segundo y tercero

Primaria: cuarto y quinto

Secundaria

Media y ciclo complementario

#### **CICLOS DE MENÚS**

Hace 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. Los ciclos de menús son diseñados por el profesional en Nutrición y dietética, con tarjeta profesional, de la Entidad Territorial y entregados al operador para su aplicación. (Anexo a esta Ficha Técnica)

Adjunto al ciclo de menús se suministra lista de intercambios, la cual es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades

estandarizadas, con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar. Debe contener a su vez peso y medida casera.

### **INTERCAMBIO DE ALIMENTOS**

Al identificar un posible problema de abastecimiento con el suministro de alguno de los alimentos presentes en la ración, se debe solicitar con al menos tres (3) días de anticipación a la ETC, la solicitud con los soportes necesarios (carta de proveedores) donde se pueda evidenciar la gestión adelantada y la imposibilidad de suministro del alimento.

Al momento de presentar la solicitud de intercambio de alimentos es necesario evaluar el aporte nutricional del alimento que se propone a fin de no causar cambios sobre el aporte nutricional que debe aportar la ración o modalidad empleada, teniendo en cuenta también el aporte de nutrientes críticos como lo son: el sodio, el azúcar, grasas saturadas y grasas trans, en los siguientes valores:

<b>Sodio</b>	<b>Azúcares libres</b>	<b>Grasas saturadas</b>	<b>Grasas trans</b>
<b>&gt;= 1mg de sodio por 1 kcal</b>	<b>&gt;= al 10% del total de energía proveniente de azúcares libres</b>	<b>&gt;= al 10% del total de energía proveniente de grasas saturadas</b>	<b>&gt;= al 1% del total de energía provenientes de grasas trans</b>

Al presentar esta solicitud la entidad puede aprobar o desaprobar el uso del intercambio solicitado luego del estudio de la solicitud según sea el caso.

Se debe tener en cuenta que la porción servida de los alimentos como se muestra en las minutas patrón debe cumplir con el AMDR (Rango aceptable de distribución de macronutrientes) para cada grado escolar, según cada modalidad de suministro, cuidando de no incurrir en suministrar nutrientes y energía por debajo del mínimo irreductible de cada nutriente.

NOTA: los ciclos de menús propuestos pueden ser ajustados y/o actualizados por la ETC cuando sea necesario y/o con una periodicidad en cada vigencia como lo expresa la Resolución 335 del 2021.

### **VERIFICACIÓN DE LAS ENTREGAS.**

Para realizar la verificación de las entregas de las modalidades APS y RI se hará uso de la aplicación que la Entidad Territorial ha dispuesto para el control de estas; para esto, el mandante vendedor deberá tener a disposición el dispositivo para la utilización del programa dispuesto por la entidad territorial (Tablet, Celular, PC o cualquier dispositivo donde se pueda hacer la correcta recolección de datos).

El programa que se utilizara para el control y verificación de las entregas tendrá la base de datos de todos los estudiantes que estarían focalizados y priorizados (*Información recolectada de SIMAT*) para atenderlos con el programa de alimentación escolar, por tanto, no habrá manera de que se presenten duplicados o errores de digitación al momento de entregar. Por otro lado, esta marcación se puede hacer diariamente sin opción a doble entrega por estudiante, lo que garantiza la total transparencia de la operación.

El proceso de recolección de información es el siguiente:

- Una vez dentro de la aplicación, se coloca el código de la institución en la que se va a realizar la entrega.
- Luego, se desplegará los grados que se tienen habilitados en dicha institución; se selecciona el grado en el que se va a entregar el beneficio.
- Se desplegará el listado de niños priorizados a recibir el beneficio. Se llama al niño que va a recibir el beneficio y se selecciona al estudiante, marcando como entregado.
- En caso de que el estudiante no haya asistido a clase, se da clic en el botón: suplente, y se registra al estudiante suplente con su nombre completo y numero de identificación.
- Se repite la operación desde el punto 3, hasta acabar las entregas en dicho grado.

#### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

El Distrito de Cartagena de Indias sólo reconocerá y pagará las raciones efectivamente entregadas a los estudiantes focalizados que sean marcados, en la plataforma dispuesta por la Entidad y certificados por los rectores y/o coordinadores encargados de las sedes educativas priorizadas. Se dará visto bueno a las entregas siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y el gramaje establecido en los lineamientos del PAE expedidos por la UApA, razón por la cual, no se reconocerá el pago de raciones alimentarias entregadas a personas diferentes a los titulares del derecho.

#### INSTRUCTIVO DEL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Al operador se le estará entregando el instructivo de uso del programa cinco días antes de comenzar la operación. El equipo de focalización durante esos cinco días les dará capacitación al personal que estará recolectando la información y personal administrativo por parte del operador que realizará la supervisión de estos.

#### **Fase de Alistamiento**

Son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se perfeccione el contrato y hasta el inicio de la operación; el plazo para su cumplimiento será de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente a la adjudicación de la negociación. El adjudicatario de la negociación hará presencia en la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena con las personas autorizadas para determinar el cronograma de actividades, estrategias y acciones necesarias para el cumplimiento del programa en todas las instituciones educativas priorizadas y beneficiarias del programa de alimentación escolar previamente focalizadas. En esta reunión se levantará un acta detallada y descriptiva de las actividades a ejecutar antes del envío de los alimentos a las unidades aplicativas, verificando que todas estas cuenten con los requisitos previos de fumigación, mantenimiento, limpieza, desinfección y demás acciones preoperativas, dentro de los 15 días calendario establecidos para la misma, de cuyo cumplimiento hará estricto seguimiento el equipo de supervisión designado por la Secretaría de Educación.

Así mismo, dentro del periodo de alistamiento, el adjudicatario deberá realizar las tareas de adecuaciones e instalación de equipos, mantenimiento y otras tareas que requiera el centro de acopio (almacenamiento y distribución), así como cumplir los requisitos documentales y de verificación higiénico – sanitarios indispensables para el inicio de la logística. El incumplimiento injustificado del cronograma de alistamiento para la cabal y oportuna prestación del servicio, o superar el plazo de diez (15) días calendario aquí señalado, dará lugar a la aplicación de las sanciones por incumplimiento establecidas en la presente Ficha

**Técnica de Negociación.**

Dentro de los primeros 2 días de la etapa de alistamiento, el comitente vendedor deberá enviar al comitente comprador para su revisión, toda la documentación que acredite:

- Todos los requisitos necesarios para que el personal manipulador de alimentos pueda prestar sus servicios, los cuales corresponden a:
  - Ser mayor de 18 años.
  - Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año a la fecha de presentación de la propuesta.
  - Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe aportar certificación vigente no mayor a 1 año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Deberá acreditar, mediante certificado, mínimo 10 horas de capacitación.
  - Hoja de vida completamente diligenciada.
  - Fotocopia del documento de identidad.
  - Certificación médica donde conste su estado de salud.
  - Certificación de capacitación en manipulación de alimentos y manejo higiénico sanitario.
  - Certificación de experiencia en preparación de alimentos.
  - Contratos suscritos con el/la manipulador(a).
  - Si es madre o padre de familia de beneficiarios del programa.
- Plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, que incluya temas como: Buenas Prácticas de Manufactura, Aplicación de procedimientos operativos, Alimentación Saludable, entre otros, que la Entidad Territorial considere pertinentes y/o que la normatividad sanitaria así lo estipule. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales. Para este aspecto debe atenderse al contenido de la Resolución 2674 de 2013.
- Contrato realizado con el propietario de la bodega, o aquella persona natural o jurídica con dominio y capacidad para comprometerla. El o los inmuebles(s) deben contar con las especificaciones contenidas en la presente Ficha.
- Plan de rutas de distribución de los alimentos e insumos de limpieza y desinfección en cada una de las sedes educativas priorizadas, incluyendo el servicio de gas, en el caso que no se disponga de servicio en red; esto acorde a lo contratado y teniendo en cuenta las dinámicas de las sedes educativas, de tal manera que la recepción de estos productos se realice por el personal designado y que adelante las verificaciones correspondientes.
- Plan de Muestreo Microbiológico, para los grupos de alimentos seleccionados por la Entidad territorial, de las diferentes modalidades de suministro, con la periodicidad y términos definidos

en la presente ficha. Este plan de muestreo debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de contramuestras de alimentos, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA.

- Certificación donde se indiquen los métodos de análisis microbiológicos, fisicoquímicos y bromatológicos que utiliza el laboratorio.
- Acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la operación o concepto higiénico favorable con requerimientos.
- Contrato suscrito con la empresa de transporte público terrestre automotor de carga, acreditada con documentos de soporte, que se encuentra debidamente habilitada según documento expedido por el Ministerio de Transporte para el “Servicio de Transporte publico Terrestre automotor de Carga”, para el suministro de los vehículos transportadores de alimentos con las características requeridas en la presente ficha.
- Póliza vigente en la que se acredite el amparo a las mercancías transportadas, incluyendo la pérdida total de la misma o la imposibilidad de entregarla debido a contingencias o actos delincuenciales.
- Para cada uno de los vehículos, deberá aportar:
  1. Copia de las tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos y/o contratos de leasing y/o arrendamiento con el propietario de los vehículos que se utilizaran en la ejecución del presente proceso.
  2. Certificado o concepto favorable higiénico sanitario expedido por la secretaría de Salud competente que se encuentre VIGENTE.
  3. Copia de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual contra terceros de cada uno de los vehículos, en la cual se acredite plenamente la cobertura.
  4. SOAT VIGENTE de cada uno de los vehículos
  5. Cada vehículo debe tener un aviso que indique transporte de alimentos.
- Se debe acreditar que se cuenta con conductores para cada uno de los vehículos para lo cual debe aportar:
  - Copia de la cédula de ciudadanía del Conductor de cada vehículo.
  - Copia de la licencia de conducción de cada conductor
  - Certificación de haber cursado y aprobado curso de manipulación de alimentos.
  - Certificado de haber cursado y aprobado curso en prácticas higiénicas en

manipulación de alimentos.

- Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros;
- Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos.
- Presentar formato de registro de los sobrantes en el plato de cada preparación contemplada dentro del ciclo de menús.
- Presentar formato de prueba sensorial (escala hedónica no verbal) para ser aplicado en los niños con el fin de medir el grado de aceptación en los alimentos.
- Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar.
- Listado de Proveedores con la documentación legal correspondiente, indicando su domicilio, dirección y teléfonos que permitan verificar la calidad e inocuidad de los productos. (mínimo 5 proveedores por grupo de alimentos)
- Programa de Proveedores, materias primas e insumos: El operador debe garantizar un programa por escrito en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de las materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso y controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (Resoluciones 5109 de 2005, 333 de 2011 y 810 de 2021) y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

Al momento de seleccionar los proveedores para la compra de carne y productos cárnicos comestibles para el PAE, es de vital importancia que estos alimentos provengan de establecimientos que estén siendo vigilados y controlados por la autoridad sanitaria competente (Entidades Territoriales de Salud o INVIMA). Adicionalmente estos productos deberán contar con los siguientes requisitos documentales:

- El producto debe estar acompañado de la guía de transporte de carne o documento equivalente.
- Los productos empacados deben cumplir con las condiciones de rotulado establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Los productos que lo requieran\* contarán con registro sanitario vigente otorgado por el INVIMA.

\*Cuando la carne contenga aditivos, especias o conservantes, deben estar aprobados por el INVIMA y cumplir con la reglamentación específica para el producto y/o sus adiciones. Además, deberán estar

especificados en la lista de ingredientes, por lo tanto, teniendo en cuenta que la Resolución 719 de 2015 clasifica a la carne como un alimento de alto riesgo, estos productos requieren de Registro Sanitario de Alimentos (RSA) para su comercialización

#### Recibo y manejo de materia prima

El operador debe implementar un sistema de trazabilidad con el fin de garantizar la calidad e inocuidad del proceso durante toda la operación del PAE, en aras de disponer y rastrear toda la información y datos relevantes de los alimentos y materias primas en todas las etapas del proceso hasta la entrega del complemento alimentario en cada institución educativa

#### Actividades Preliminares al Recibo de Materia Prima

El operador debe garantizar que antes de efectuar la recepción de las materias primas, todas las áreas del establecimiento (áreas de ensamble, almacenamiento o comedor escolar) se encuentren en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

En el proceso de recibo de materias primas e insumos, el responsable de esta actividad debe tener la dotación completa y limpia, cumpliendo con los protocolos establecidos y garantizando que solo se acepten las materias primas y demás alimentos e insumos que cumplan con las especificaciones de calidad e inocuidad. Para el cabal cumplimiento de todo lo relacionado sobre estos aspectos, debe ser establecido un control del personal manipulador de alimentos encargados de la entrega de las materias primas, a través del cual se pueda constatar el uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal, prácticas higiénicas, formación en educación sanitaria y certificación medica en la que se corrobore la aptitud del personal para la manipulación de alimentos

#### Almacenamiento y Conservación

A continuación, se describen los requisitos más relevantes y que se encuentran definidos por el Programa de Alimentación Escolar, adecuándose al marco del Decreto 019 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013, que deben ser cumplidas para el caso del PAE, así como todo el contenido del Capítulo VII de dicha Resolución:

- El almacenamiento de los alimentos recibidos para la preparación y/o ensamble del complemento alimentario debe ser en sitios adecuados con el fin de evitar contaminación y alteración, y siempre cumpliendo con los requisitos que cada alimento exija, sea para su congelación y/o refrigeración, según el caso.
- La zona de almacenamiento de materias primas debe estar separada de aquella donde se realice la preparación o ensamble del complemento alimentario.
- El operador debe garantizar el adecuado almacenamiento de materias primas de acuerdo con la naturaleza del producto, evitando el contacto directo con el suelo, guardando distancias perimetrales y evitando cualquier tipo de contaminación.
- Para un correcto ordenamiento y apilamiento de los productos, el operador debe seguir las instrucciones del fabricante, que se encuentren informadas en los rótulos de los embalajes, con el fin de evitar roturas y deterioro en los empaques primarios y/o secundarios de estos.
- Se debe aplicar el rotulado de las materias primas almacenadas, especificando cantidad, fecha de ingreso, número de lote y fecha de vencimiento.
- El operador debe garantizar que las áreas, equipos y utensilios destinados para el almacenamiento de alimentos se encuentren en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

Los alimentos deben ser debidamente conservados en recipientes o bolsas separados, protegidos y rotulados acorde con su naturaleza y características.

- Los alimentos perecederos de alto riesgo tales como, carnes y derivados cárnicos, lácteos y sus derivados, salsas, frutas, verduras y sus mezclas, entre otros, deberán ser conservados a temperaturas indicadas por el fabricante según su naturaleza (refrigeración 0°C a 4°C +/- 2) y/o congelación (menor o igual a -18°C), teniendo presente humedad relativa, aireación, etc.
  - El operador debe garantizar el adecuado almacenamiento de los elementos y sustancias de limpieza y desinfección en las áreas establecidas y debidamente identificadas evitando el contacto con las materias primas, alimentos preparados, utensilios y menaje.
- Contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o por la UMATA.
  - Presentar un mínimo de tres (3) contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación.

A sí mismo, dentro de los quince (15) días que componen la etapa de alistamiento, el comitente vendedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento;
- Realizar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos existentes en cada comedor escolar de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan.
- Realizar plan de estrategias que tiendan a disminuir los residuos orgánicos de los alimentos sobrantes en el plato.
- Realizar taller de estandarización para el personal manipulador de alimentos. (Incluir un punto para intervención de la ETC).
- Realizar taller de gramajes para el personal manipulador de alimentos. (Incluir un punto para intervención de la ETC).
- Presentar plan de manejo de los alimentos sobrantes en las raciones entregadas y reducción de los desechos de acuerdo con la ley 1990 del 2019.

- Presentar plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los residuos de las raciones de APS Y RI.

- Formato de toma de temperatura en los alimentos y porción servida.

- Presentar un Plan de Saneamiento Básico en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento y comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal (acorde con la Resolución número 2674 de 22 de julio de 2013 del Ministerio de Salud y Prosperidad Social y las demás normas complementarias), el cual contendrá como mínimo:

- Programa de Limpieza y Desinfección
- Programa de Desechos Sólidos y líquidos
- Programa de Control de Plagas
- Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua
- Programa de monitoreo de calidad de agua.
- Plan de capacitación continuada al personal.

- Plan de mantenimiento y reposición de equipos: Debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de las áreas de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, que contenga: (i) Objetivos; (ii) Estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias; (iii) Personas o empresa encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, para lo cual deberá tenerse en cuenta la hoja de vida del equipo con registro de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos existentes.

El mantenimiento correctivo de equipos se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud que se haga por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de no realizarse este mantenimiento de forma inmediata 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.

- Programa de calibración de equipos e instrumentos de medición: El operador debe acreditar que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada para ejecutar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, basculas, termocuplas, entre otros se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante.
- certificados de fumigación: Deberá haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables.

Nota 1: En la fase de alistamiento el equipo de supervisión verificará que las bodegas del Comitente vendedor cuenten con la dotación pertinente.

Nota 2: El adjudicatario de la operación deberá presentar carta juramentada y firmada por su representante legal en la cual se comprometa a dar cumplimiento cabal y oportuno a la fase de alistamiento.

Nota 3: El comitente vendedor deberá entregar en los primeros (15) quince días de la fase de alistamiento todos los soportes y documentación para la revisión de la Entidad, en caso de presentar inconsistencias deberán ser subsanadas y allegar la documentación correspondiente dentro de los días que dure la fase de alistamiento.

## **2. DEFINICIÓN DE BIENES ADICIONALES**

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere agotar la totalidad del presupuesto asignado, en los términos del párrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que, en caso de requerirse los bienes adicionales, estos deberán cumplir con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación.

El ahorro que se genere se entregará de acuerdo con lo coordinado con la supervisión, en complementos alimentarios con las mismas características establecidas en la presente FTN, esto es, raciones alimentarios de almuerzo Preparado en Sitio y/o Raciones industrializadas.

La cantidad adicional de estos bienes corresponderá al valor de diferencia entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes, y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio en conjunto de bienes. Se precisa que en ningún caso los bienes adicionales a ser entregados pueden ir a costo de presupuesto oficial, sino al valor final ofertado por el que se adjudicó la negociación. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en las fichas técnicas de los bienes productos o servicios que forma parte integral del presente documento. Para estos efectos, en las entregas del plan de alistamiento, el comisionista vendedor deberá entregar al comisionista comprador y a la Bolsa -Dirección de Operaciones, las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega conforme al valor unitario final que resultó de la puja mediante la cual el adjudicatario obtuvo la negociación.

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

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de BIENES 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%), previa aprobación del comitente vendedor. La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada 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 BIENES.

Con el propósito de no paralizar o afectar la prestación del servicio de alimentación escolar, la entidad territorial podrá adicionar de manera unilateral hasta el 19% del valor del contrato, en los casos en que se requiera aumentar cobertura o ampliar tiempo de ejecución del contrato.

### 3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El Distrito de Cartagena-Secretaría de Educación Distrital, ha definido para la presente negociación un presupuesto oficial de **CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS MTC (\$53.158.637.345,40)**, incluido todos los gastos en que debe incurrir el Comitente vendedor para el cumplimiento del objeto de la negociación, el pago de costos directos e indirectos, los impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

El valor anterior NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

**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 los costos de los impuestos que resulten procedentes. A continuación, se enuncian de forma informativa.

**DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:**

- Hospital Universitario: 1%
- Años dorados: 2%
- Tasa Prodeporte y recreación: 2,5%
- Retefuente: 4%\*
- ReteICA: 8X1000
- ReteIVA: 15X1000

\*Los porcentajes de retenciones y descuentos tributarios aplicados están sujetos a la tabla de retención vigente expedida por la DIAN.

### 4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la negociación se estima por 180 días calendario académico o hasta agotar el presupuesto para la entrega de Complementos nutricionales, contados a partir del día hábil siguiente a la finalización de la etapa de alistamiento, sin que exceda el 31 de diciembre de 2023.

En ningún caso la fase de alistamiento podrá exceder un término de quince (15) días calendario, contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación a partir del día siguiente a la rueda de negocios.

**5. SITIOS DE ENTREGA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La entrega de complementos alimentarios se deberá realizar en cada una de las sedes educativas priorizadas del Distrito de Cartagena, de acuerdo con las condiciones y obligaciones contenidas en la presente Ficha Técnica de Negociación, la ficha técnica de bienes y servicios, y los lineamientos expedidos por la Unidad Especial de Alimentación Escolar (UapA) Resolución 335 de 2021 y/o aquellas de las aclaren o modifiquen, a los estudiantes focalizados.

Los estudiantes focalizados del Programa de Alimentación Escolar– PAE, hacen parte de las 206 sedes educativas priorizadas del Distrito de Cartagena de Indias y que a continuación señalamos:

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
1	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	800	RI
2	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	SEDE ACCION COMUNAL SAN PEDRO Y LIBERTAD	214	RI
3	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	SEDE DISTRITAL DE LOMA FRESCA	226	RI
4	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	SEDE DISTRITAL REPUBLICA DEL CARIBE	110	RI
5	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	850	RI
6	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	SEDE NTRA. SRA. DEL CARMEN	216	RI
7	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	SEDE SIMON BOLIVAR	300	RI
8	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	SEDE ANTONIO JOSE IRIZARRI	273	RI
9	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	SEDE SAN LUIS GONZAGA	308	RI
10	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	SEDE ALFONSO ARAUJO	412	RI
11	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	SEDE JUAN SALVADOR GAVIOTA	225	RI
12	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	1164	RI
13	INSTITUCION EDUCATIVA HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE	INSTITUCION EDUCATIVA HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE	947	APS
14	INSTITUCION EDUCATIVA LA MILAGROSA	INSTITUCION EDUCATIVA LA MILAGROSA	224	RI
15	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL comitéEZ	SEDE SIMON J. VELEZ	317	RI
16	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEcomitéNU?EZ	INSTITUCION EDUCATIVA RAFcomitéL NU?EZ	38	RI
17	INSTITUCION EDUCATIVA RcomitéAEL NU?EZ	SEDE CIUDAD DE SANTA MARTA	316	RI

18	INSTITUCION EDUCATIVA FERNANDO DE LA VEGA	INSTITUCION EDUCATIVA FERNANDO DE LA VEGA	225	RI
19	INSTITUCION EDUCATIVA FERNANDO DE LA VEGA	SEDE ALMIRANTE PADILLA	169	RI
20	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN	25	RI
21	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN	SEDE HIJOS DEL CHOFER	623	RI
22	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA DE INDIAS	724	RI
23	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA DE INDIAS	SEDE EMMA VILLA DE ESCALLON	376	RI
24	COL. NAVAL DEL SOCORRO	COL. NAVAL DEL SOCORRO	106	RI
25	COL. NTRA. SRA. DE LA CONSOLATA	COL. NTRA. SRA. DE LA CONSOLATA	1224	RI
26	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE NAVAS MEISEL	427	RI
27	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA 2000	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA 2000	800	RI
28	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	1500	APS
29	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	SEDE CIUDAD MEDELLIN	773	RI
30	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	SEDE SECTORES UNIDOS	318	RI
31	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	SEDE CAMILO TORRES RESTREPO	317	RI
32	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA CANO	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA CANO	356	RI
33	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	377	RI
34	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	SEDE DISTRITAL EL REPOSO	478	RI
35	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	SEDE JOSE GONZALEZ VERGARA	126	RI
36	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	SEDE EL EDUCADOR	339	RI
37	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	SEDE BARANOA	328	RI
38	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE C/GENA.	SEDE JORGE ELIECER GAITAN	381	RI
39	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE C/GENA.	SEDE LA CONSOLATA	373	RI
40	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE CARTAGENA	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE C/GENA.	36	RI
41	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE SAN JOSE	900	RI
42	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE SAN NICOLAS	683	RI
43	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE EL POZON	360	RI

44	COL. NTRA. SRA. DE FATIMA DE LA POL NAL	COL. NTRA. SRA. DE FATIMA DE LA POL NAL	324	RI
45	INSTITUCION EDUCATIVA AMBIENTALISTA DE CARTAGENA	INSTITUCION EDUCATIVA AMBIENTALISTA DE CARTAGENA	1311	RI
46	INSTITUCION EDUCATIVA DE TERNERA	INSTITUCION EDUCATIVA DE TERNERA	577	RI
47	I.E. REPUBLICA DE ARGENTINA	I.E. REPUBLICA DE ARGENTINA - SEDE PRINCIPAL	765	RI
48	INSTITUCION EDUCATIVA ALBERTO E. FERNANDEZ BAENA.	INSTITUCION EDUCATIVA ALBERTO E. FERNANDEZ BAENA	720	RI
49	INSTITUCION EDUCATIVA OLGA GONZALEZ ARRAUT	INSTITUCION EDUCATIVA OLGA GONZALEZ ARRAUT	535	RI
50	INSTITUCION EDUCATIVA 20 DE JULIO	SEDE YIRA CASTRO	371	RI
51	INSTITUCION EDUCATIVA 20 DE JULIO	INSTITUCION EDUCATIVA 20 DE JULIO	374	RI
52	INSTITUCION EDUCATIVA SALIM BECHARA	INSTITUCION EDUCATIVA SALIM BECHARA	438	APS
53	INSTITUCION EDUCATIVA SALIM BECHARA	SEDE DE ALBORNOZ	381	RI
54	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS LOPEZ	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS LOPEZ	707	RI
55	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	SEDE LUIS CARLOS GALAN LA CAMPI?A	585	RI
56	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	1284	RI
57	COL. NAVAL DE MANZANILLO	COL. NAVAL DE MANZANILLO	57	RI
58	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	SEDE JOSE MARIA CORDOBA	590	RI
59	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD RcomitéAN DE NU?EZ	SEDE PROGRESO Y LIBERTAD	317	RI
60	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDADcomitéOMAN DE NU?EZ	SEDE VICTORIA PAUTT LEON	230	RI
61	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDcomité ROMAN DE NU?EZ	SEDE SOCIEDAD AMOR A C/GENA. # 10	433	RI
62	INSTITUCION EDUCATIVA SOLcomitéAD ROMAN DE NU?EZ	SEDE DE ZARAGOCILLA	270	RI
63	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	SEDE ANDALUCIA	41	RI
64	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	584	RI
65	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	SEDE JOSE MARIA DEL CASTILLO Y RADA	506	RI
66	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	SEDE DISTRITAL JOSE ANTONIO GALAN	90	RI
67	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	COLEGIO NUESTRA SENORA DEL ROSARIO	297	RI
68	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	446	RI
69	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA	500	APS

70	COL. SEMINARIO DE C/GENA	COL. SEMINARIO DE C/GENA	1059	RI
71	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUCAS	SEDE SAN PEDRO MARTIR	585	RI
72	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUCAS	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUCAS	488	RI
73	INSTITUCION EDUCATIVA BERTHA GEDEON DE BALADI	SEDE VISTA HERMOSA	280	RI
74	INSTITUCION EDUCATIVA BERTHA GEDEON DE BALADI	INSTITUCION EDUCATIVA BERTHA GEDEON DE BALADI	648	APS
75	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	92	RI
76	INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F KENNEDY	INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F KENNEDY	815	APS
77	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	SEDE ISABEL LA CATOLICA	658	RI
78	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	JARDIN INFANTIL LOS CARACOLES	377	RI
79	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	1133	RI
80	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	SEDE EMILIANO ALCALA ROMERO	836	RI
81	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	SEDE ANA MARIA PEREZ DE OTERO	407	RI
82	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	SEDE DE SAN FERNANDO	553	RI
83	CONC. ESCOLAR BERTHA SUTTNER	CONC. ESCOLAR BERTHA SUTTNER	1009	RI
84	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN BAUTISTA SCALABRINI	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN BAUT-STA SCALABRINI - SEDE PRINCIPAL	554	RI
85	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN BAUTISTA SCALABRINI	SEDE FRANCISCO DE PAULA	267	RI
86	COL. SUEÑOS Y OPORTUNIDADES JESUS MAESTRO	COL. SUEÑOS Y OPORTUNIDADES JESUS MAESTRO	864	RI
87	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	INSTITUCION EDUCAT-VA EL SALVADOR - SEDE PRINCIPAL	850	RI
88	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE LOS ROBLES	372	RI
89	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE LA PRIMAVERA	414	RI
90	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE LAS COLINAS	433	RI
91	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE HENEQUEN	412	RI
92	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE 20 DE ENERO	313	RI
93	CONC. ESCOLAR BERNARDO FOERGEN	CONC. ESCOLAR BERNARDO FOERGEN	715	RI

94	I.E. ROSED-L	I.E. ROSEDAL - SEDE PRINCIPAL	1473	APS
95	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA VERGARA DE CURI	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA VERGARA DE CURI	1381	RI
96	INSTITUCION EDUCATIVA MANDELA	INSTITUCION ED-CATIVA MANDELA - SEDE PRINCIPAL	1411	APS
97	INSTITUCION EDUCATIVA FUNDACION PIES DESCALZOS	INSTITUCION EDUCATIVA FUNDACION-PIES DESCALZOS - SEDE PRINCIPAL	800	APS
98	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	642	APS
99	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	SEDE SAN JOSE CLAVERIANO	591	RI
100	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	SEDE LAZARO MARTINEZ OLIER	385	RI
101	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	67	RI
102	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	329	RI
103	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	SEDE SIETE DE AGOSTO	331	RI
104	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	SEDE ONCE DE NOVIEMBRE	461	RI
105	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	SEDE DISTRITAL LA PAZ	343	RI
106	COL. NAVAL DE CRESPO	COL. NAVAL DE CRESPO	218	RI
107	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	54	RI
108	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE ARANJUEZ	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE ARANJUEZ	900	RI
109	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DEL LIBANO	SEDE PRIMERO DE MAYO	482	RI
110	INSTITUCION EDUCATIVA FOCO ROJO	INSTITUCION EDUCATIVA FOCO ROJO - SEDE PRINCIPAL	860	RI
111	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DEL LIBANO	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DEL LIBANO	854	RI
112	INSTITUCION EDUCATIVA PLAYAS DE ACAPULCO	INSTITUCION EDUCATIVA PLAYAS DE ACAPULCO	435	RI
113	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL PERPETUO SOCORRO	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL PERPETUO SOCORRO	714	RI
114	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS - SEDE PRINCIPAL	504	APS
115	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS	SEDE MOISES GOSSAIN LAJUD	187	RI
116	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS	JARDIN INFANTIL NIÑO JESUS	309	RI
117	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	562	RI

118	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	SEDE DIEZ DE MAYO	285	RI
119	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	SEDE LA MAGDALENA	192	RI
120	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	SEDE SAN JOSE OBRERO	192	RI
121	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	1100	RI
122	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	SEDE LA FRATERNITE	184	RI
123	I.E. DE FREDONIA	I-E. DE FREDONIA - SEDE PRINCIPAL	1197	RI
124	INSTITUCION EDUCATIVA HIJOS DE MARIA	SEDE RAFAEL TONO	268	RI
125	INSTITUCION EDUCATIVA HIJOS DE MARIA	SEDE DISTRITAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	241	RI
126	INSTITUCION EDUCATIVA HIJOS DE MARIA	SEDE REPUBLICA DE MEXICO	357	RI
127	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	SEDE REPUBLICA DEL ECUADOR	328	RI
128	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	SEDE LA PUNTILLA	424	RI
129	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	391	RI
130	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	512	RI
131	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	SEDE CIUDAD DE SINCELEJO	403	RI
132	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	SEDE SOCIEDAD AMOR A C/GENA. # 4	190	RI
133	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI	500	RI
134	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	SEDE MIGUEL ANTONIO LENGUA	175	RI
135	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	SEDE ARROYO GRANDE	245	RI
136	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	SEDE ANA UTRIA	56	RI
137	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	312	RI
138	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	SEDE PUA	35	RI
139	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	SEDE ARROYO DE LAS CANOAS	88	RI
140	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	SEDE DE PUNTA CANOA	301	APS
141	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	459	RI
142	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	670	RI
143	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	SEDE MARLINDA (MARIAUX)	236	RI

144	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	SEDE SAN FELIPE DE LA BOQUILLA	292	RI
145	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	SEDE SAN JUAN BAUTISTA DE LA BOQUILLA	614	RI
146	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	ESC. MADRE BERNARDA	339	RI
147	INSTITUCION EDUCATIVA CLEMENTE MANUEL ZABALA	INST. EDUCATIVA CLEMENTE MANUEL ZABALA	822	APS
148	CENTRO EDUCATIVO COLOMBIATON GUSTAVO PULECIO GOMEZ	CENTRO EDUCATIVO COLOMBIATON GUSTAVO PULECIO GOMEZ - SEDE PRINCIPAL	883	RI
149	INSTITUCION EDUCATIVA LA LIBERTAD	INSTITUCION EDUCATIVA LA LIBERTAD	421	RI
150	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL POZON	SEDE NUEVO HORIZONTE (ESC. DISTRITAL LOS CHULIANES)	744	RI
151	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL POZON	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL POZON	217	RI
152	INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALORES UNIDOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALORES UNIDOS - SEDE PRINCIPAL	506	RI
153	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRO ESFUERZO	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRO ESFUERZO	737	RI
154	COL. SEMINARIO DE C/GENA	COL. SEMI-ARIO DE C/GENA - SEDE POZON	450	RI
155	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS C GALAN SARMIENTO	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS C GALAN SARMIENTO	753	RI
156	INSTITUCION EDUCATIVA 14 DE FEBRERO	INSTITUCION EDUCATIVA 14 DE FEBRERO	503	RI
157	I.E. VILLA ESTRELLA	I.E.-VILLA ESTRELLA - SEDE PRINCIPAL	749	RI
158	INSTITUCION EDUCATIVA POLITECNICO DEL POZON	INSTITUCION EDUCATIVA POLITE-NICO DEL POZON - SEDE PRINCIPAL	925	APS
159	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD DE TUNJA	SEDE ESCILDA MEDINA PACHECO	353	APS
160	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD DE TUNJA	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD DE TUNJA	735	RI
161	INSTITUCION EDUCATIVA OMAIRA SANCHEZ GARZON	INSTITUCION EDUCATIVA OMAIRA SANCHEZ GARZON	919	APS
162	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA PEDRO ROMERO	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA PEDRO ROMERO	876	APS
163	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA PEDRO ROMERO	SEDE NTRA. SRA. LA VICTORIA	514	APS
164	INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ARTEL	I.-E. JORGE ARTEL - SEDE PRINCIPAL	1138	APS
165	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA REINA.	SEDE ACCION COMUNAL LA QUINTA	191	RI
166	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA REINA.	SEDE SOCIEDAD AMOR A CARTAGENA. # 7	548	RI

167	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA REINA.	SEDE LAS DELICIAS	239	RI
168	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	SEDE EDUARDO SANTOS MONTEJO	571	RI
169	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	437	RI
170	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA CRUZ DEL ISLOTE	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA CRUZ DEL ISLOTE	220	RI
171	INSTITUCION EDUCATIVA DE ISLA FUERTE	INSTITUCION EDUCATIVA DE ISLA FUERTE	400	RI
172	INSTITUCION EDUCATIVA ISLAS DEL ROSARIO	I.E. IS-AS DEL ROSARIO - SEDE PRINCIPAL	245	APS
173	INSTITUCION EDUCATIVA DOMINGO BENKOS BIOHO	INSTITUCION EDUCATIVA DOMINGO BENKOS BIOHO	1288	RI
174	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CAÑO DEL ORO	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CAÑO DEL ORO	593	RI
175	INSTITUCION EDUCATIVA DE TIERRA BOMBA	SEDE DE PUNTA ARENA	120	RI
176	INSTITUCION EDUCATIVA DE TIERRA BOMBA	INSTITUCION EDUCATIVA DE TIERRA BOMBA	902	RI
177	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DE PASACABALLOS	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DE PASACABALLOS	1253	RI
178	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	988	RI
179	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	SEDE BAJO DEL TIGRE	40	RI
180	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL BUEN AIRE	I.E. NUESTRA SEÑOR- DEL BUEN AIRE - SEDE PRINCIPAL	1079	RI
181	INSTITUCION EDUCATIVA DE LETICIA	SEDE EL RECREO	57	APS
182	INSTITUCION EDUCATIVA DE LETICIA	INSTITUCION EDUCATIVA DE LETICIA	139	APS
183	INSTITUCION EDUCATIVA DE ARARCA-I.E. DE ARARCA	SEDE PRINCIPAL	359	RI
184	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA ANA	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA ANA	1007	RI
185	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS FELIPE CABRERA DE BARU.	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS FELIPE CABRERA DE BARU	811	RI
186	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL BUEN AIRE	SEDE MADRE HERLINDA MOISES	214	RI
187	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE DE MEMBRILLAL	549	RI
188	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE POLICARPA SALAVARRIETA	361	RI
189	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	623	RI
190	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE HIJOS DEL AGRICULTOR	821	RI
191	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE PEDRO PASCASIO MARTINEZ	292	RI

192	I.E. DE PONTEZUELA	I.E- DE PONTEZUELA - SEDE PRINCIPAL	726	APS
193	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	996	APS
194	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	BAYUNCA SEDE EL CEIBAL	635	RI
195	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	BAYUNCA SEDE LAS LATAS	888	RI
196	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	SEDE DIVINO NIÑO JESUS DEL ZAPATERO	25	RI
197	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	BAYUNCA SEDE LA GRANJA-UMATA	436	RI
198	I.E. MANZANILLO DEL MAR	I.E. MAN-ANILLO DEL MAR - SEDE PRINCIPAL	251	RI
199	I.E. MANZANILLO DEL MAR	I.E. MAN-ANILLO DEL MAR - SEDE VILLA GLORIA	165	RI
200	I.E. TIERRA BAJA	I-E. TIERRA BAJA - SEDE PRINCIPAL	559	APS
201	INSTITUCION EDUCATIVA PUERTO REY	- .E. PUERTO REY - SEDE PRINCIPAL	512	APS
202	INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ	INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL-GARCIA MARQUEZ - SEDE PRINCIPAL	1262	APS
203	INSTITUCION EDUCATIVA JORGE GARCÍA USTA	INSTITUCION EDUCATI-A BICENTENARIO - SEDE PRINCIPAL	1149	APS
204	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	FATIMA DE SANTAMARIA	368	RI
205	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	MARCOFIDEL SANTAMARIA	436	RI
206	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	SAGRADO CORAZON	457	RI

Nota 1: la Focalización establecida para esta negociación estará sujeta a ajustes de acuerdo con el comportamiento de la matrícula registrada en la plataforma SIMAT o ajustes de la supervisión.

Nota 2: el número de beneficiario efectivos del programa, será acorde al presupuesto disponible para la operación, y al ahorro que se genere en la rueda de negociación, con base en los criterios establecidos en los lineamientos técnicos y administrativos del programa.

Las entregas de los complementos alimentarios deberán realizarse en los siguientes horarios:

<b>Complemento alimentario</b>	<b>Horario sugerido de consumo en los establecimientos educativos</b>
Complemento alimentario jornada mañana(RI)	7:00 a.m. a 9:00 a.m
Complemento alimentario jornada tarde (RI)	3:00 p.m. a 4:30 p.m.
Complemento alimentario almuerzo (RPS)	11:30 a.m. a 1:00 p.m.

Los horarios de consumo de estos complementos varían según su naturaleza, como lo establece la

Resolución 335 del 2021.

## 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:

Un anticipo equivalente al 20% del valor total de la operación, el cual será amortizado de manera mensual y proporcional mediante actas parciales, durante cada uno de los meses de ejecución en el término de la vigencia 2023. Para ello, se estimará el valor correspondiente a la amortización mensual, a fin de alcanzar la amortización total del anticipo, sin exceder el término de esta vigencia.

Para tal efecto el Comitente vendedor previamente deberá constituir una garantía que ampare la correcta inversión y el buen manejo del anticipo en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación, sección de garantías adicionales. Deberá presentar plan de inversión del anticipo antes del giro de los recursos, para la aprobación del supervisor designado por el comitente comprador.

El plan de inversión del anticipo será verificado por medio del formato de informe de inversión y buen manejo del anticipo, el cual debe ser enviado por el operador mensualmente debidamente diligenciado y firmado para comprobar que fue invertido efectivamente en aquello inicialmente aprobado, siendo prioridad las tareas consignadas en el plan de alistamiento, compras de alimentos, pago de salarios y prestaciones sociales para el personal manipulador de alimentos, personal de supervisión y personal administrativo del ejecutor de la negociación, que garantice al menos el primer mes de pago a todo el personal.

**JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:** Se justifica la entrega de anticipo del 20% para los gastos iniciales y las actividades de la fase de alistamiento de la operación por parte del operador, necesario para la ejecución el programa de alimentación escolar y el suministro de las raciones requeridas.

Para la radicación de la cuenta de cobro del anticipo, el comitente vendedor deberá presentar los siguientes documentos:

- Póliza de Garantía que ampare la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, previamente aprobada por la Secretaría de Educación Distrital.
- Plan de Inversión del anticipo.
- Creación de tercero (De acuerdo con los lineamientos previamente establecidos)
- Cuenta de cobro en la cual se relacione:
  - Los porcentajes de participación de las empresas que conforman consorcio o Unión Temporal, si es el caso.
  - El Nit de la empresa, conforman consorcio o Unión Temporal, si es el caso.
  - Concepto
  - Objeto del contrato
- Actas de constitución de consorcio o Unión Temporal, si es el caso.
- RUT de las empresas que conforman el consorcio o Unión Temporal actualizado no menor a 30 días corrientes, si es el caso.
- Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de

2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de las empresas que conforman el consorcio o Unión Temporal, si es el caso. De no ser así, enviar documentación de persona jurídica.

- Certificación expedida por el contador o revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con esta figura o por el representante legal y contador en caso contrario, en la cual conste que las empresas que conforman el consorcio o Unión Temporal se encuentran al día con las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales, con fecha de corte al mes que se está legalizando; adjuntando copia de las planillas de pago a seguridad social y los comprobantes de pago de parafiscales.

Una vez radicados los documentos requeridos para el pago del anticipo por parte del comitente vendedor, el comitente comprador procederá a su revisión, para lo cual, podrá realizar las observaciones que considere procedentes. En caso de realizar la devolución de la cuenta al comitente vendedor, el comitente comprador contará con 20 días a partir del perfeccionamiento del informe presentado con sus soportes correspondientes para el pago.

De requerirse devolución de la cuenta con los respectivos soportes, el comitente comprador la realizará de manera escrita.

En el evento que deban subsanarse documentos para el respectivo pago, deberán ser entregados a más tardar dentro de los ocho (8) días corrientes a su solicitud.

Luego de radicado la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores y su debida verificación, el SUPERVISOR de la Entidad emitirá una certificación de cumplimiento a satisfacción la cual servirá para ser efectivo el pago del valor correspondiente al anticipado, en un término no mayor a VEINTE (20 días hábiles).

El saldo restante correspondiente al 80%, será pagado al operador mediante actas parciales mensuales, previa aprobación del supervisor del programa. Para lo cual, el comitente vendedor deberá radicar informes de ejecución mensual y demás documentos necesarios para la aprobación del pago dentro de los quince (15) días corridos contados a partir del último día hábil del respectivo ciclo de entrega (mes) en que se prestó el servicio de alimentación. El informe técnico, financiero y administrativo debe ser radicado en la Secretaría de Educación Distrital para aprobación de la supervisión, so pena de que se presenten atrasos para la revisión y radicación de las cuentas de cobro en la Secretaría de Hacienda.

El pago se efectuará de manera mensual dentro de los veinte (20) días corrientes siguientes a la presentación, radicación y aprobación de la cuenta en la Secretaría de Hacienda, para ello deberá contar con los soportes completos y debidamente diligenciados y una vez Tesorería Distrital certifique que la información es correcta, la Entidad Territorial emitirá el acta de recibo a satisfacción.

En caso de presentar inconsistencias o errores en la presentación de la cuenta que deban ser subsanados, los tiempos empezarán a correr desde la presentación de las correcciones de esta.

Para todos los pagos previamente el comitente vendedor deberá entregar:

- Una factura correspondiente al número de raciones entregadas para el periodo facturado en las Instituciones educativas atendidas, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Secretaría de Hacienda para la radicación de facturas.
- Certificaciones expedidas por los rectores de las instituciones educativas oficiales del Distrito contentivas

del número de raciones efectivamente entregadas conforme a los cupos que éstas tengan asignadas en todas las modalidades de suministro, grupos de edad y días de atención (Formato UApA) **las cuales deberán suscribirse y entregarse al comitente comprador dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en que el comitente vendedor efectúe la entrega de la planillas originales de registro y control diario de asistencia debidamente diligenciadas al rector de cada Institución Educativa.**

Dichas certificaciones deben estar respaldadas con las planillas originales de registro y control diario de asistencia (Formato MEN) las cuales NO DEBE TENER ERRORES, NI TACHONES Y/O ENMENDADURAS y estar firmadas por el Representante Legal del operador del servicio- comitente vendedor y el rector de las instituciones educativas oficiales del Distrito.

- Relación de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar, los cuales deberán contener: Listado mensual de cada una de las instituciones educativas donde se evidencie el listado del personal manipulador de alimentos, listado de personal de bodega, personal supervisión de campo y administrativo.
- Comprobante de pago de nómina del personal manipulador de alimentos, personal de bodega, personal supervisión de campo, administrativo y todo el personal requerido para la operación a fecha de corte al mes que se está facturando. (Para el caso de los manipuladores de alimentos no podrá ser inferior a 1 SMLMV).
- Certificación expedida por el representante legal y contador, en la cual conste que el comitente vendedor se encuentra al día con las obligaciones de pago de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar, con fecha de corte al mes que se está legalizando.
- Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y cajas de Compensación Familiar, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, adjuntando copia de las planillas de pago a seguridad social y los comprobantes de pago de parafiscales. (Para el caso de los manipuladores de alimentos los pagos deberán realizarse con base en el SMLMV y contrato de trabajo a término fijo).
- Copia de la cédula del Representante legal.
- Si se trata de Unión temporal o Consorcio, deberá enviar copia del acta de conformación y RUT de las empresas que la conforman, actualizado no menor a 30 días corrientes.
- Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Copia de las facturas de gas natural canceladas de las instituciones y sedes Educativas atendidas bajo la modalidad de Almuerzo preparado en Sitio.
- Informe Técnico de la prestación del Servicio que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó el comitente vendedor del Programa. El cual debe contener:
  - Los avances y dificultades presentadas durante el mes de ejecución el cual debe contener
  - Cantidad de raciones entregadas
  - Novedades de días no atendidos
  - Número de titulares por grupo etario
  - Número de sedes urbanas
  - Número de sedes rurales
  - Número de titulares de jornada única
  - Número de titulares de jornada regular
  - Número de titulares por grados
  - Capacitaciones con sus respectivas evidencias. Dicho informe debe ser firmado por el representante legal del comitente vendedor. Cualquier información adicional para el informe se dará a conocer por el comitente comprador con anterioridad a la entrega del informe, en caso de que aplique.

- Informe de Compras locales: Da cuenta de la inclusión de las compras locales, pequeños productores y prestación de servicios locales, el cual debe contener:
  - Formato de seguimiento a compras locales mensual que evidencie el porcentaje de cumplimiento mínimo del 30% del valor destinado a compras de alimentos. Dicho porcentaje podrá aumentar en función de la oferta existente y de que la misma cumpla con los requerimientos definidos por la UApA. El operador debe reportar mensualmente a la Entidad la cantidad de compras locales realizadas y los soportes respectivos. Enviar cuadro en formato Excel, donde señale el nombre del producto, nombre de la empresa, dirección, teléfono, representante legal, RUT, Certificado de existencia y representación legal, factura de compra y porcentaje de compra mensual y Certificados de que el proveedor o proveedores se encuentran vinculados en el “registro general de pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria” y sus soportes.
  - Formato de reporte de operadores en el que se evidencie la totalidad de los proveedores del comitente vendedor tanto los proveedores de alimentos como los de bienes y servicios. Enviar cuadro en formato Excel (Formato UAPA ), donde dé cuenta Nombre del operador, CC/NIT del operador, modalidad de atención, razón social y/o nombre del establecimiento, proveedor , código de inscripción, NIT, representante legal del proveedor, municipio, dirección del establecimiento, teléfono correo electrónico, tipo de actividad del establecimiento, proveedor corresponde a compra pública local, grupo dealimentos y bebidas (Resolución 719), alimentos, descripción y marca de los alimentos fabricados, fraccionados o empacados, registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria de los productos fabricados , fraccionados o empacados, fecha de suscripción del acta de la última visita por parte del comitente vendedor, concepto sanitario emitido en la última visita entidad que emite concepto mes en que se realizó la compra, cantidad total comprada en el mes, valor total comprado en el mes.
  - Así mismo se debe evidenciar el cumplimiento mínimo del 20 % de su personal manipulador de alimentos, los cuales deberán ser padres de familia de niños beneficiarios del programa, se recomienda priorizar aquellos padres que sean cabeza de familia.
  - Listado de nuevos proveedores en el que se evidencie contrato de proveeduría entre la organización y /o asociación de pequeños productores y el comitente vendedor.
  - Facturas y/o documento soporte, donde se especifique: tipo de alimento/bien o servicio, cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio.
  - Certificados de pago a la asociación o pequeño productor de alimentos, así como a los manipuladores de alimentos de acuerdo con su tipo de vinculación. Cuando se realice compra directa a las asociaciones y/o pequeño productor de alimentos, deberá presentar soporte del pago contra entrega realizado.

Nota 1: Los informes solicitados deberán ser firmado por el representante legal del comitente vendedor. Cualquier información adicional para el informe se dará a conocer por el comitente comprador con anterioridad a la entrega del informe, en caso de que aplique.

Nota 2: El porcentaje de compras locales corresponde a una proporción sobre el volumen total detallado de compra de alimentos, del ciclo a facturar (mes), incluidos en la minuta patrón y según la cobertura y el número de días de atención.

Nota 3: La anterior documentación deberá entregarse en las instalaciones de la Secretaría de Educación Distrital, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo de Colombia (Ley 594 de 2000) y sus normas complementarias. La entrega de la documentación deberá presentarse cumpliendo las siguientes características:

- Presentar la documentación en carpetas “Cuatro aletas”.
- Dentro de cada carpeta no debe haber un contenido que supere los 250 folios.
- La documentación contenida en las carpetas debe ser foliada con lápiz negro en la parte superior derecha frontal de la hoja. La parte trasera de la hoja no debe ser foliada así tenga información.
- La carpeta debe rotularse en su parte frontal, describiendo el contenido general de la misma.

**Para la presentación de la Primera factura se debe realizar la creación de tercero, de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría de Hacienda Distrital, siendo estos para:**

- **Personas Jurídicas:** Oficio de solicitud de creación o actualización del tercero donde relacione datos personales como: (teléfono o celular, dirección, correo electrónico y documentos anexos, firmado por el representante legal), Copia del Registro Único Tributario RUT de la empresa, Copia del Registro Presupuestal, Certificación bancaria (no mayor a 30 días), Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, Copia de la Cámara de Comercio (no mayor a 3 meses de vencimiento).
- **Consortios o Uniones Temporales:** Oficio de solicitud de creación o actualización del tercero donde relacione datos personales como: teléfono o celular, dirección, correo electrónico y documentos anexos, firmada por el representante legal, Copia del Registro Único Tributario RUT del consorcio y de los consorciados, Copia del Registro Presupuestal, Certificación bancaria (no mayor a 30 días), Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Para la creación de terceros, debe presentar dos ejemplares iguales de los documentos, este trámite es personal o a través del enlace autorizado, el horario de atención de la ventanilla de pagaduría es de 8:00am a 12:00m. Si va a registrar su tercero por primera vez, debe presentar los documentos al menos cinco (5) día antes de radicar su primera cuenta.

Una vez radicados los documentos requeridos para el pago por parte del comitente vendedor, el comitente comprador procederá a su revisión. Para lo cual, podrá realizar las observaciones que considere procedentes. De requerirse devolución de la cuenta con los respectivos soportes, el comitente comprador la realizará de manera escrita.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Distrito de Cartagena, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Para el pago el comitente vendedor deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Las cuentas emitidas por el operador deberán ser radicadas en físico en la Secretaría de Educación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad en la presente Ficha Técnica, dentro de los tiempos establecidos. Una vez que la secretaria de Hacienda determine que la información suministrada para el pago es correcta, es decir, una vez radicada la cuenta publique la leyenda “*información correcta*”, el supervisor de la operación emitirá certificado a satisfacción. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del comisionista vendedor y este no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO:** Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido anteriormente, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. En caso de que el comitente vendedor no presente la cuenta de cobro a tiempo o acumule dos o más cuentas de cobro sin presentar, el mismo deberá esperar 20 días calendario por cada mes de facturación para el correspondiente pago, una vez que el supervisor de la entidad emita certificación de cumplimiento a satisfacción.

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 los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas en los plazos previstos y la Secretaría de Hacienda arroje *información correcta*. situación que generará la expedición y suscripción del “formato de recibo a satisfacción” por parte del mandante vendedor, suscrito por el personal de la Secretaría de Educación del Distrito de Cartagena.

***Se informa que la acreditación de la entrega en el SIB por parte de las sociedades comisionistas vendedora y compradora, solo podrá realizarse una vez se haya culminado la revisión de los documentos y se entiendan debidamente aprobados.***

Una vez sea aprobado el informe técnico, financiero y administrativo (anteriormente descrito) por parte del supervisor del contrato para el respectivo pago, el comitente vendedor mes a mes debe entregar los documentos originales en físico y copias digitales de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.

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 final que consolide la información solicitada en los informes de las entregas durante el plazo de la operación.

El Distrito no reconocerá ningún reajuste realizado por el comitente vendedor en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la participación de la negociación. PARÁGRAFO: El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido final a satisfacción por parte del supervisor, en el que certificará que el operador se encuentra a paz y salvo con los pagos de nómina y seguridad social integral, cumplimiento integral de las obligaciones del Comitente vendedor, descuentos por inejecuciones y relación detallada de los informes y planes de mejoramiento realizados.

## **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 y todos los demás documentos señalados en adelante 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 pm., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser remitidos 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, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá antes de las 12:00 m, 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.

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.

### • Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del proceso de contratación, esto es, la prestación del servicio de suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia de la negociación y un año más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio conforme se exige en la legislación nacional vigente y la presente ficha técnica de negociación.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el objeto de este proceso y acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución de la negociación y un (1) año más.

### • Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

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

• **Personas Jurídicas Privadas Extranjeras (si aplica)**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. La participación de comitentes vendedores de origen extranjero se someterá a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

**Personas jurídicas:** Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para participar en el proceso de contratación.

En el evento en que, conforme a la jurisdicción de incorporación del Comitente vendedor extranjero, no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentará los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Comitente vendedor extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que:

- No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
- La información requerida en el presente numeral; y
- La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución de la negociación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la participación en la negociación y atender las obligaciones en caso de adjudicación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado de la negociación y un año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para participar en la negociación o atender las obligaciones de la negociación en caso de adjudicación y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso, deberá adjuntar una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se

eliminen dichas limitaciones, o (ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de esta ficha técnica de negociación, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la celebración de la rueda de negociación, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la participación en la rueda de negociación.

Adicionalmente, si la participación fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad respectiva en la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida.

La sucursal, con fecha máxima de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de los documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar los documentos, atender las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación o realizar cualquier otro acto requerido para el proceso de contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la participación y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

De otra parte, en el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del proceso objeto de la presente selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

**• Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal**

Los Comitente vendedores podrán participar de forma conjunta en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la participación sea en consorcio o unión temporal, se requiere:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por el/los representantes(s) legal(es) de todos los integrantes.
- En todo caso, el Comitente vendedor que se presente en cualquiera de estas formas, deberá allegar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Si los Comitente vendedores desean participar como consorcio o como unión temporal. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación y en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del comitente comprador.

La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo(la) conforman.

Los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deberán acreditar de forma individual la totalidad de condiciones jurídicas de participación.

Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman, adicionalmente se deberá designar un suplente que atienda las obligaciones de la figura asociativa en caso de ausencia del representante legal principal designado.

La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de documentos la participación en la rueda de negociación y ejecución de la negociación en caso de adjudicación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar los documentos.
- Atender todos los posibles requerimientos formulados por el comitente comprador en la ejecución de la negociación.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de los documentos de condiciones de participación dentro de los términos y condiciones del proceso.
- Emitir las instrucciones a la sociedad comisionista que actúa por su cuenta en los términos del contrato de comisión que llegará a suscribir.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución de la negociación dentro de los términos y condiciones del presente proceso.
- Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente proceso y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal. Los Comitentes vendedores que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:
  - Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman, no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
  - El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución de la negociación y un (1) año más.
  - Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la radicación de documentos y en la ejecución, o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
  - En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la operación dentro de los tres
  - (3) días siguientes, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
  - Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del comitente comprador.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al comitente comprador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

En todo caso, los miembros de la Unión Temporal o Consorcio deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

- **Certificación representante legal conformación personas jurídicas.**

El comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal y por el revisor fiscal en caso de contar con esa figura, mediante la cual, se detalle la información de integrantes que conforman la persona jurídica como asociados (accionistas o socios dependiendo de la figura societaria) y de junta directiva. Asimismo, deberán adjuntar a esta certificación copia de los Estatutos en donde se pueda validar la información señalada en esta condición jurídica de participación.

Tratándose de Uniones Temporales y Consorcios cada uno de los miembros deberá acreditar de forma individual este requisito.

Todo lo anterior, de conformidad con la información reportada y allegada con ocasión de la solicitud de registro en el Sistema de Registro de Proveedores – SRP, administrado por la Bolsa, realizada previamente por cada potencial proveedor participante.”

- **Certificado de pagos a la Seguridad Social, portes Parafiscales -**

El Comitente vendedor (oferente), deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- para lo cual deberá tener en cuenta:

- El Comitente vendedor persona jurídica (comitente vendedor), deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y del 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 o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.
- El documento mencionado deberá certificar que, a la fecha de presentación de los documentos, el Comitente vendedor ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente negociación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de los documentos, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Comitente vendedor deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
- En caso de que el Comitente vendedor no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales, así deberá manifestarlo.

• **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 la consulta que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al vendedor (persona natural) o el representante legal (persona jurídica).

NOTA: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio las empresas que la conforman deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

• **Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**

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

NOTA: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio las empresas que la conforman deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

• **Antecedentes judiciales**

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

NOTA: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio las empresas que la conforman deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

• **Registro Único Tributario (Rut)**

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

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos y en caso de adjudicación deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la operación.

• **Registro Nacional de Medidas Correctivas.**

El Comitente Vendedor no podrá encontrarse en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes.

• **Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.**

El Comitente Vendedor y su representante legal no se pueden encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. El Comitente Vendedor deberá manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia mediante certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el vendedor (persona natural) o representante legal (persona jurídica). Cuando se trate de un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

• **Declaración juramentada de origen de fondos y de actividades lícitas de conformidad con la normatividad colombiana.**

El comitente vendedor deberá presentar declaración juramentada suscrita por el representante legal, mediante la cual declara que el origen de sus fondos procede de actividades lícitas de acuerdo con la normatividad colombiana.

• **Certificación del Comitente Vendedor de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas parcial o totalmente en negociaciones en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el comitente comprador.**

Certificación con fecha de expedición no superior a (5) 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 no ha participado en operaciones declaradas incumplidas total o parcialmente, ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el comitente comprador, en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación.

Tratándose de Uniones Temporales o Consorcios cada representante legal deberá presentar esta certificación.

Nota: Se precisa que la información contenida en esta certificación será objeto de validación por parte de la Unidad de Estructuración de la Bolsa Mercantil de Colombia.

## 9. CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS.

En virtud del principio de responsabilidad es mejor que todos los integrantes comprometan el 100% de su capacidad financiera para de esta forma, poder responder por la ejecución de la negociación, ya que, si se toma proporcional cada uno en caso de Unión Temporal y/o consorcio, solo respondería cada uno por su porcentaje de participación. Presentar el RUP de acuerdo a los términos establecidos en el decreto 1082 adjuntando igualmente el respectivo soporte de renovación.

Teniendo en cuenta que, por la sensibilidad del programa, la naturaleza del servicio y el tipo de población beneficiaria, el Distrito debe garantizar que eventualmente si ocurre alguna eventualidad durante la ejecución del programa, un sólo integrante de la unión temporal y/o consorcio operador tenga la capacidad de garantizar la prestación del servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores plurales mediante consorcio o unión temporal, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de

Registro Único de Proponentes – RUP **actualizado**, con su información en firme, expedido dentro de los (30) treinta días anteriores a la presentación de los documentos.

Se verificará en el Registro único de proponentes la información financiera y de capacidad organizacional del mejor año de los últimos tres (3) años anteriores (2019, 2020 y 2021), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

Así, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique el año con el cual se verificarán los Estados financieros en el Registro Único de Proponentes.

La sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique el año con el cual se verificarán los Estados financieros en el Registro Único de Proponentes.

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Liquidez	Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual al 1,5
Endeudamiento	Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 60%
Cobertura de intereses	Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	mayor o igual a 2
Capital de Trabajo	capital de trabajo = activos corrientes - pasivos corrientes	Mayor o igual al 15% del valor total del presupuesto oficial
Rentabilidad de Patrimonio	Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0,10
Rentabilidad de Activo	Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual al 0,05

#### **COMITENTE VENDEDOR DE PLURALIDAD**

En un Proceso de Contratación se pueden presentar comitentes vendedores plurales por medio de uniones temporales o consorcios.

Para el proceso de selección que nos ocupa el procedimiento para calcular los indicadores de los comitentes vendedores plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural será la siguiente:

#### **PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES**

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio).

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Liquidez	$(AcP1 \times \%) + (AcP2 \times \%) + (Ac Pn \times \%) / (PcP1 \times \%) + (Pc P2 \times \%) + (Ptpn \times \%)$	Mayor o igual al 1,5
Endeudamiento	$(PTP1 \times \%) + (PT P2 \times \%) + (PT Pn \times \%) / (AT P1 \times \%) + (AT P2 \times \%) + (AT Pn \times \%)$	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses	$(Uo P1 \times \%) + (Uo P2 \times \%) + (Uo Pn \times \%) / (Gi P1 \times \%) + (Gi P2 \times \%) + (Gi Pn \times \%)$	mayor o igual a 2

Exceptuando el indicador de Capital de trabajo en el cual se realizará la fórmula de sumatoria de indicadores, así:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

\*Los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el comitente vendedor cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el comitente vendedor es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el cuadro anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador, en este caso el comitente vendedor plural cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional de alguno de sus integrantes sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Los comitentes vendedores que sean personas jurídicas extranjeras deberán aportar la información financiera correspondiente a la sucursal legalmente constituida en Colombia, en los términos aquí expresados. Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Será causal de RECHAZO, no cumplir con los indicadores financieros señalados en el presente numeral.

### Capacidad organizacional

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Rentabilidad de Patrimonio	$\frac{Uo P1 \times \% + (Uo P2 \times \% ) + (Uo Pn \times \% )}{(PT P1 \times \% ) + (PT P2 \times \% ) + (PT Pn \times \% )}$	Mayor o igual al 0,10
Rentabilidad de Activo	$\frac{Uo P1 \times \% + (Uo P2 \times \% ) + (Uo Pn \times \% )}{(AT P1 \times \% ) + (AT P2 \times \% ) + (AT Pn \times \% )}$	Mayor o Igual al 0,05

Dónde:

Ac= Activo Corriente

Pc= Pasivo Corriente

Pt= Pasivo Total

PT= Patrimonio

At= Activo Total

Uo= Utilidad Operacional

Gi= Gastos de Intereses

%= Porcentaje de participación

P1, P2, Pn= Participantes

Los comitentes vendedores que sean personas jurídicas extranjeras deberán aportar la información financiera correspondiente a la sucursal legalmente constituida en Colombia, en los términos aquí expresados. Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Será causal de RECHAZO, no cumplir con los indicadores financieros señalados en el presente numeral.

## 10. CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

### • REQUISITO DE EXPERIENCIA:

#### EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE COMITENTE VENDEDOR.

El comitente vendedor, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar el Registro Único de Proponente (RUP), el cual se utilizará para verificar las condiciones de participación.

El comitente vendedor (persona jurídica) y los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberá(n) acreditar experiencia en contratos terminados y liquidados, cuyo objeto sea la prestación del servicio de suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales, cuya sumatoria en valor sea igual o superior

al valor total del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes. Dicha experiencia se acreditará en máximo cuatro (4) contratos. Por tanto, se deberá anexar certificación suscrita por el representante legal indicando los consecutivos contenidos en el RUP con los cuales pretende acreditar la experiencia y copia de los contratos y certificación de recibido a satisfacción.

En caso que el comitente vendedor tenga la calidad de MIPYME el máximo número de contrato permitidos para acreditar la experiencia será de hasta cinco (5) contratos, con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, mediante el Decreto 1860 de 2021.

En caso de participación en consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar el RUP, así para la validación de la experiencia el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

Estos contratos deben estar registrados en el RUP en cualquiera de las codificaciones señaladas en la presente ficha de negociación, así:

<b>CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93	13	16
Asuntos nutricionales	85	15	16
Servicios de banquetes y catering	90	10	16
Comida para llevar a domicilio	90	10	18
Bebidas y Comidas infantiles	50	19	30

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos registrados en el RUP por cualquiera de los integrantes.

#### **Reglas de verificación de la experiencia.**

La verificación de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

En los contratos en el que el comitente vendedor pretenda acreditar la experiencia, suscrita en Consorcio o Unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación en estos.

El comitente vendedor aportará comunicación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

Adicionalmente el comitente vendedor deberá allegar certificaciones de los cuatro (4) o cinco (5) contratos registrados en el RUP, según sea el caso, terminados y liquidados, cuyo objeto sea la prestación del servicio de suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes, con los que pretende acreditar la experiencia específica; aplica para el caso de participación individual o conjunta, las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante y Contratista.
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
- Cantidad de raciones diarias suministradas (mínimo con el 50% de las raciones diarias a suministrar en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar).
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Buena o A entera Satisfacción)

Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otros al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

Cuando en los contratos con los que se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados servicios de características disímiles a las del objeto del proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del programa.

No se aceptarán SUBCONTRATOS.

Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por éstos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

En caso de contratos con particulares, el comitente vendedor deberá allegar con la copia del Contrato, copia de la facturación generada, declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio, así como la declaración de IVA del respectivo contrato.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista a partir de la cesión, siempre y cuando el contrato esté terminado y recibido a entera satisfacción en la fecha prevista para la presentación de los documentos.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la información del contrato que se pretende acreditar como experiencia.

Si los contratos presentados no cumplen con el objeto de la negociación o carecen de alguno de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERÁN ESTAR INSCRITOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN ALGUNA DE LAS CLASIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE DOCUMENTO.

En todo caso en el procedimiento de validación documental, se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la relación de experiencia del comitente vendedor se encuentren errores de transcripción en cifras o fechas, prevalecerá la información contenida en el RUP.

En el caso de que el comitente vendedor haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. El revisor fiscal debe allegar Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días.

Se deberán aportar las certificaciones de contratos o contratos con sus respectivas prórrogas, adiciones, modificaciones y el acta de liquidación suscrita.

#### **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 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**deberá contar 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.

#### **• CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**

El comitente vendedor deberá adjuntar carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el COMPROMISO de dar cumplimiento a los requerimientos técnicos mínimos relacionados y contenidos en la ficha técnica de negociación, ficha técnica del bien o servicio y de manera especial los lineamientos contenidos en la Resolución 335 de 2021 y sus anexos, expedida por la Unidad Especial de alimentación

Escolar (UApA). Además, deberá indicar que se encuentra en la capacidad para prestar el servicio bajo las modalidades de Almuerzo Preparado en sitio -APS, Ración Industrializada -RI y/o aquellas que determine la UApA.

El comitente vendedor mediante carta juramentada deberá acreditar que todas las personas encargadas de la manipulación, transporte, preparación y distribución de alimentos cuentan con los certificados actualizados de salud, de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente y/o profesional idóneo y autorizados para tal fin.

Así mismo deberá acreditar mediante acta juramentada que el personal cuenta con certificación de exámenes microbiológicos actualizados y certificación médica en la que conste la aptitud de la persona para la manipulación de alimentos. El comitente vendedor deberá certificar mediante carta juramentada que se compromete a dar cumplimiento a los requisitos de aptitud, formación académica y experiencia solicitados en la FTN, y que tomará las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico deberá por lo menos una vez al año.

Igualmente, El comitente vendedor deberá certificar mediante carta juramentada que se compromete a dar cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Salud y Protección Social, la cual dicta la realización de los exámenes médicos de ingresos y egresos a todos y cada uno de los empleados que interactúan y hacen parte integral de la ejecución del contrato.

Para efectos de realizar la verificación técnica, el comitente vendedor debe diligenciar y presentar los respectivos documentos de soporte técnico:

- **Personal Idóneo:**

**Carta compromiso disposición personal**

Para la acreditación del personal de campo exigido en la FTN, el comitente vendedor deberá aportar acta o carta juramentada. El comitente vendedor adjudicatario deberá aportar toda la documentación que soporte el perfil profesional y de experiencia requerida de estos en la fase de alistamiento, así como los contratos suscritos con dicho personal para que sea verificada por el supervisor del programa.

Con relación al personal administrativo, el comitente vendedor deberá aportar para su acreditación toda la documentación que soporte el perfil profesional y de experiencia requerida en la fase de selección, así como los contratos suscritos con dicho personal para que sea verificado por la Bolsa Mercantil de Colombia, como requisito habilitante para su participación.

Personal <u>administrativo</u> necesario para la entrega de complementos alimentarios	Personal de <u>campo</u> necesario para la entrega de complementos alimentarios.
<p><u>COORDINADOR OPERATIVO</u> Cantidad: Dos (2) <b>Función:</b> -Realizar actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento de la negociación en los aspectos técnicos y administrativos del programa. -En unión con los coordinadores y nutricionista</p>	<p><u>COORDINADORES DE ZONA</u> <b>Cantidad:</b> Dos (2). <b>Función:</b> -Garantizar calidad e inocuidad de los complementos alimentarios de conformidad a lo establecido en los lineamientos que rigen el Programa de Alimentación Escolar PAE. -Coordinar la planeación y desarrollo de funciones implementadas por el supervisor de campo.</p>

<p>deberá diseñar las estrategias logísticas-operativas para garantizar el correcto funcionamiento de entrega en todas las IEO.</p> <p>-Dirigir y verificar el correcto desempeño del equipo de campo en cada zona.</p> <p><b>Estudios:</b> Profesional en Nutrición y Dietética.</p> <p>-Ingeniería de Alimentos.</p> <p>-Química de Alimentos.</p> <p>-Administración de empresas.</p> <p>-Administrador financiero.</p> <p>-Ingeniería Industrial.</p> <p>-Economista o profesionales afines a la administración de empresas.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia profesional certificada de mínimo 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>-Experiencia específica en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.</p> <p><b><u>NUTRICIONISTA DIETISTA</u></b></p> <p><b>Cantidad:</b> Uno (1)</p> <p><b>Función:</b> Realizar control de calidad en bodega de los componentes alimentarios (calidad, inocuidad y estandarización)</p> <p>-Coordinar el área de nutrición.</p> <p>-Garantizar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos establecidos sobre la manipulación de los alimentos.</p> <p>-Apoyar y verificar la correcta función del talento humano en el área operativa</p> <p><b>Estudios:</b> Profesional en Nutrición y Dietética.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia general certificada de mínimo 3 años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>-La experiencia específica mínimo de 2 años en coordinación y/o dirección del área de nutrición en proyectos y/o programas en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales</p>	<p>-Hacer seguimiento al alistamiento, articulación, convocatorias, logística y metodologías requeridas antes y durante las entregas de alimentos por parte de los supervisores de campo.</p> <p>-Proponer e implementar medios de comunicación con directivos docentes y demás actores de la comunidad educativa para garantizar la ejecución del programa.</p> <p>-Brindar asesoría técnica de acuerdo con las necesidades de operación en cada una de las IEO.</p> <p>- Realizar capacitación continua al personal operativo en buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos (BPM).</p> <p><b>Estudios:</b> Profesional en Nutrición y Dietética.</p> <p>-Ingeniería de Alimentos.</p> <p>-Química de Alimentos.</p> <p>-Administración de empresas.</p> <p>-Administrador financiero.</p> <p>-Ingeniería Industrial.</p> <p>-Economista o profesionales afines a la administración de empresas.</p> <p><b>Experiencia:</b> La experiencia aportada debe tener por objeto o actividades ejecutadas, temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.</p> <p>-Experiencia profesional certificada de mínimo 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b><u>SUPERVISOR DE CAMPO</u></b></p> <p><b>Cantidad:</b> Nueve (9)</p> <p><b>Función:</b> -Coordinar con el rector o personal encargado estrategias de divulgación para la convocatoria de padres de familia.</p> <p>-Garantizar la publicación previa y el cumplimiento del horario de entrega de las raciones en lugar visible de la institución educativa.</p> <p>-Garantizar el número del personal operativo necesario para la entrega de los complementos alimentarios, de acuerdo con la población beneficiaria.</p>
---	--

atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

#### INGENIERO DE ALIMENTOS

**Cantidad:** Dos (2)

**Función:** Realizar control de calidad en bodega de los componentes alimentarios (calidad, inocuidad y estandarización)

- Realizar control de calidad en las cocinas de las IE donde se realizará las entregas de APS de los componentes alimentarios (calidad, inocuidad y estandarización)

-Coordinar el área de nutrición.

-Garantizar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos establecidos sobre la manipulación de los Alimentos.

-Apoyar y verificar la correcta función del talento humano en el área operativa

**Estudios:** Profesional en Ingeniería de Alimentos

**Experiencia:** Experiencia general certificada de mínimo 3 años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

-La experiencia específica mínimo de 2 años en coordinación y/o dirección del área de nutrición en proyectos y/o programas en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinado a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

#### JEFE DE BODEGA

**Cantidad:** Uno (1)

**Función:** Realizar las compras de los complementos alimentarios de acuerdo con la priorización y a la focalización enviada por parte de la Secretaría de Educación Distrital.

-Garantizar el inventario de los productos de acuerdo con el número de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar.

-Apoyar el proceso de control de calidad de los alimentos. Por lo tanto, garantiza que las raciones cumplan con las características establecidas en la norma, conforme a lo establecido en la Resolución 00335 del 2021 y la Resolución 5109 de 2005.

-Garantizar las condiciones de almacenamiento y características de calidad e inocuidad de los complementos alimentarios. (Res. 2674 de 2013).

-Cumplir con la logística del equipo de trabajo y metodología de entrega teniendo en cuenta las condiciones del contexto, infraestructura de las IEO y características de la población.

**Estudios:** Ingeniería de alimentos o nutricionista dietista.

**Experiencia** profesional certificada de mínimo 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales.

#### AUXILIARES LOGISTICOS

**Cantidad:** cuarenta y seis (46)

**Función:** Apoyo al proceso de almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos en la bodega y en las rutas de entrega de los camiones.

- Apoyo al proceso de limpieza y desinfección de la bodega y camiones.

-Custodiar el área asignada para la distribución y entrega de los complementos mediante procesos de limpieza y desinfección establecido por la ETC y el operador.

-Cumplir con las normas higiénicas sanitarias en lo que respecta a la calidad e inocuidad de los alimentos con relación a lo establecido en la Res. 2674 de 2013.

-Utilizar todos los elementos de protección descritos en la norma (gorros desechables, mascarillas o tapabocas, guantes desechables, vestimenta de color claro que permita visualizar fácil su limpieza y calzado antideslizantes)

**Estudios:** Título bachiller como mínimo con formación certificada en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.

**Experiencia:** Experiencia específica de 6 meses en las funciones descritas para el cargo.

#### MANIPULADORES DE ALIMENTOS

**Cantidad:** En cada sede educativa priorizada habrá un manipulador de alimentos por cada 120 estudiantes para la modalidad de APS y un manipulador por cada 160 estudiantes para la

-Planificar las actividades de bodega y tareas de su equipo, asegurando el pleno funcionamiento y aprovisionamiento de los alimentos que componen las raciones alimentarias de las Instituciones Educativas Oficiales Priorizadas, así como la recepción de los de los mismos.

-Administrar, supervisar, controlar, ejecutar y tomar registro de insumos alimentarios que se ingresen a bodegas como también aquellos que salen conforme a requerimientos y que serán destinados a las entregas según el cronograma establecido por la SED.

- Mantener un adecuado orden del centro de acopio y una debida identificación de los alimentos y equipos almacenados necesarios para efectuar las entregas.

-Cumplir estrictamente con las normas de seguridad, calidad, inocuidad y manipulación de los insumos alimentarios, así como el manejo de materiales, inmuebles y accesos de la bodega.

-Solicitar las compras oportunamente con el fin de evitar que se agoten los alimentos e incumplir con el cronograma de entregas establecido.

-Cumplir rigurosamente con los plazos de despacho.

**Estudios:** Profesional en Ingeniería de alimentos, ingeniería industrial, Ingeniero agroindustrial o Administrador de empresas. Certificación en higiene, buenas prácticas de manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad de los alimentos.

**Experiencia:** Experiencia profesional certificada de mínimo 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados comprendan la coordinación y/o dirección de almacén y/o logística en proyectos y/o programas y que comprendan temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinado a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

modalidad de RI. Para lo cual, el Comitente vendedor deberá acreditar mediante acta o carta juramentada suscrita por el representante legal, que vinculará a un mínimo de **430** manipuladores de alimentos para la ejecución del objeto de la negociación durante el plazo establecido y conforme a las modalidades de servicio. Al menos el 20% de los manipuladores deberán ser padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del programa.

**Función:** Apoyo al proceso de almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos en las instituciones educativas asignadas.

- Apoyo al proceso de limpieza y desinfección

-Custodiar el área asignada para la distribución y entrega de los complementos mediante procesos de limpieza y desinfección establecido por la ETC y el operador.

-Garantizar la presencia permanente de los insumos de higiene y aseo por persona en los lugares.

-Cumplir con las normas higiénicas sanitarias en lo que respecta a la calidad e inocuidad de los alimentos con relación a lo establecido en la Res. 2674 de 2013.

-Utilizar todos los elementos de protección descritos en la norma (gorros desechables, mascarillas o tapabocas, guantes desechables, vestimenta de color claro que permita visualizar fácil su limpieza y calzado antideslizantes)

**Estudios:** Título bachiller como mínimo con formación certificada en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.

**Experiencia:** Experiencia específica de 6 meses en las funciones descritas para el cargo.

En marco de lo establecido en la Resolución 2674 del 2013, todas las personas que intervengan en el proceso de recepción, selección, clasificación, empackado, alistamiento y entrega de los alimentos, deben

contar con formación y certificación vigente de normas de higiene, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.

Quien resulte adjudicatario de la negociación deberá presentar en la FASE DE ALISTAMIENTO los contratos de todo el personal requerido. Tal como se especifica a continuación:

<b>Etapa</b>	<b>Personal requerido para la operación</b>	<b>Aporte</b>
<b>Selección de operador</b>	Personal administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de estudios y experiencia.</li> <li>• Contratos.</li> <li>• Certificación vigente de normas de higiene, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.</li> </ul>
	Personal campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta o acta juramentada, todo el personal de campo.</li> <li>• Carta juramentada que vinculará a un mínimo de 430 manipuladores de alimentos y que el 20% de estos serán padres de familia de estudiantes beneficiarios del programa.</li> </ul>
<b>Fase de Alistamiento</b>	Personal campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos.</li> <li>• Certificados actualizados de salud, certificado de capacitación en manipulación de alimentos, hoja de vida, formación académica y de experiencia.</li> </ul>

**• CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES EJECUCIÓN.**

El comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique su conocimiento y compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones propias de la ejecución de la operación contenidas en esta Ficha y los lineamientos del programa (Resolución 335 del 2021 y sus anexos), tales como:

- Fase de operación del programa.
- Manejo higiénico sanitario
- Fase de alistamiento.
- Transporte.

**• ESTABLECIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION.**

En virtud de los lineamientos técnicos administrativos para la operación del plan de alimentación escolar, los comitentes vendedores deberán aportar carta o contrato de intención con un tercero (si el comitente vendedor no cuenta con la bodega), en la que se ponga a disposición del servicio una o más bodegas aptas para el almacenamiento y distribución de los insumos necesarios para la prestación del servicio, y que sirva como punto de acopio de los alimentos, con una capacidad de almacenamiento y distribución de espacios que permita contar como mínimo con las siguientes características:

**Bodegas:** Una o más bodegas ubicadas en el Distrito de Cartagena de Indias o municipios aledaños

límitrofes a la ciudad de Cartagena, que individual o en sumatoria garanticen no menos 1.600 metros cuadrados, donde quede específicamente separadas las áreas de almacenamiento de ración industrializada y ración preparada en sitio, con el fin de garantizar gestión logística de los productos y evitar contaminación cruzada.

Las instalaciones y bodegas para el almacenamiento y distribución de alimentos deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en los parámetros de la Resolución 335 de 2021, aspectos que serán objeto de validación en los documentos presentados para la selección.

En todo caso, el comitente vendedor de la negociación deberá allegar carta juramentada suscrita por su representante legal, en la que conste que la bodega ofertada en el acta o contrato de intención cumple con la capacidad total de almacenamiento y distribución que exigen las condiciones técnicas del programa de alimentación escolar para la ciudad de Cartagena y manifestar, en dicha comunicación, que la bodega cumple con las condiciones específicas técnicas estipuladas en la Resolución 2674 de 2013. Lo anterior, teniendo en cuenta los volúmenes históricos de insumos perecederos y no perecederos que rotan en la bodega para la atención semanal del servicio.

Para la acreditación de las instalaciones de la bodega, el comitente vendedor deberá adjuntar certificado de libertad y tradición del (los) inmueble(s) donde se pueda verificar que, la carta de intención que presenta el Comitente Vendedor se realiza con el propietario de la bodega, o aquella persona natural o jurídica con dominio y capacidad para comprometerla, y que el (los) inmueble(s) cuentan con el área mínima requerida. Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

#### **Cuarto frío de refrigeración y cuarto frío de congelación**

El comitente vendedor, mediante certificación suscrita bajo la gravedad de juramento prestada por su representante legal, deberá certificar que cuenta con mínimo: 1 contenedor de congelación de 20 pies, y 2 contenedores de refrigeración de 20 pies; sin perjuicio de que el operador provea toda el área de cuarto frío de refrigeración y congelación necesarias para la adecuada y suficiente prestación del servicio. A su vez las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

#### **Adecuación del área de almacenamiento**

El comitente vendedor, mediante certificación suscrita bajo la gravedad de juramento prestada por su representante legal se compromete a que, previo al inicio de la operación, se realizarán los trabajos correspondientes a la demarcación de pisos, señalización de áreas, impermeabilizaciones (si se requieren) u otros trabajos de adecuación necesarios para garantizar la eliminación de todo posible foco de contaminación, y en general, garantizar los estándares de calidad adecuados para el almacenamiento y distribución de alimentos. Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

#### **Zona de área administrativa (oficinas debidamente separadas).**

Por último, la certificación deberá señalar que el área de almacenamiento será de uso exclusivo para almacenamiento y distribución de alimentos. En consecuencia, el comitente vendedor manifestará a través de carta juramentada suscrita por su representante legal que, las oficinas quedaran debidamente separadas del área exclusiva de operación.

En resumen, se exigirá:

Etapa	ITEM	Aporte
Selección de operador	BODEGA	1. Carta de intención con propietario de la bodega. 2. Declaración Juramentada del representante Legal donde manifiesta que la bodega cumple con la capacidad total de almacenamiento y condiciones de la Resolución 2674 de 2013. 3. Certificado de libertad y tradición bodega.
	CUARTO FRIO	Certificación suscrita bajo juramento.
	ZONA DE ÁREA ADMINISTRATIVA	Certificación suscrita bajo juramento.
Fase de Alistamiento	BODEGA	Contratos, certificados higiénico sanitarios.

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA BODEGA CENTRAL DE ALIMENTOS

El comitente vendedor mediante carta juramentada suscrita por el representante legal donde se manifieste que la bodega suscrita en el acta o contrato de intención cumple con las siguientes condiciones específicas técnicas estipuladas en la Resolución 2674 de 2013.

##### • LOCALIZACIÓN Y ACCESOS.

- Estar ubicada en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
- Su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
- Sus accesos y alrededores se mantendrán limpios, libres de acumulación de basuras y deberán tener superficies pavimentadas o recubiertas con materiales que faciliten el mantenimiento sanitario e impidan la generación de polvo, el estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para el alimento.

##### • DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

- La edificación debe estar diseñada y construida de manera que impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como del ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.
- La edificación debe poseer una adecuada separación física de aquellas áreas donde se realizan operaciones de producción susceptibles de ser contaminadas por otras operaciones o medios de contaminación presentes en las áreas adyacentes. Se debe garantizar la separación de alimentos industrializados de los alimentos crudos y a utilizar para procesamientos.
- Los diversos ambientes de la edificación deben tener el tamaño adecuado y suficiente para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos, así como para la circulación del personal y el traslado de materiales o productos. Estos ambientes deben estar ubicados según la secuencia lógica del proceso, desde la recepción de los insumos hasta el despacho del producto terminado, de tal manera que se eviten retrasos indebidos y la contaminación cruzada. De ser requerido, tales ambientes deben dotarse de las condiciones de temperatura, humedad u otras necesarias para la ejecución higiénica de las operaciones de producción y/o para la conservación del alimento.
- La edificación y sus instalaciones deben estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de

saneamiento proporcionado.

- El tamaño de los almacenes o depósitos debe estar en proporción a los volúmenes de insumos y de productos terminados manejados por la bodega, disponiendo además de espacios libres para la circulación del personal, el traslado de materiales o productos y para realizar la limpieza y el mantenimiento de las áreas respectivas.
- Sus áreas deben ser independientes y separadas físicamente de cualquier tipo de vivienda y no pueden ser utilizadas como dormitorio.
- No se permite la presencia de animales en la bodega.
- La bodega debe contar con un área específica para el almacenamiento de elementos de aseo y productos químicos.
- Disponer de los equipos necesarios para la conservación, como neveras y congeladores adecuados para aquellos alimentos que requieran condiciones especiales de refrigeración y/o congelación, los cuales deben contar con instrumentos para la medición de la temperatura, mantenerse en operación permanentemente mientras contenga el alimento y ser utilizados de acuerdo con la capacidad de su diseño, así como contar con procedimientos definidos para limpieza, desinfección y mantenimiento. En los equipos de refrigeración y/o congelación, debe evitarse el almacenamiento conjunto de alimentos y materias crudas con procesados o entre aquellos que representen riesgo de contaminación cruzada.

• **PISOS Y DRENAJES.**

- Los pisos deben estar contruidos con materiales que no generen sustancias o contaminantes tóxicos, resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes, no deslizantes y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario.
- El piso debe tener una pendiente mínima de 1% hacia los drenajes, se requiere de al menos un drenaje por cada 90 m<sup>2</sup>. Los pisos de las cavas o cuartos fríos de refrigeración o congelación deben tener pendiente hacia drenajes ubicados preferiblemente en su parte exterior.
- Cuando el drenaje de las cavas o cuartos fríos de refrigeración o congelación se encuentren en el interior de estos, se debe disponer de un mecanismo que garantice el sellamiento total del drenaje, el cual puede ser removido para propósitos de limpieza y desinfección.
- El sistema de tuberías y drenajes para la conducción y recolección de las aguas residuales debe tener la capacidad y la pendiente requeridas para permitir una salida rápida y efectiva de los volúmenes máximos generados por el establecimiento. Los drenajes de piso deben tener la debida protección con rejillas y si se requieren trampas adecuadas para grasas y/o sólidos, deben estar diseñadas de forma que permitan su limpieza.

• **PAREDES.**

- Las paredes deben ser de materiales resistentes, colores claros, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Además, según el tipo de proceso hasta una altura adecuada, las mismas deben poseer acabado liso y sin grietas, pueden recubrirse con pinturas plásticas de colores claros que reúnan los requisitos antes indicados.
- Las uniones entre las paredes y entre éstas y los pisos, deben estar selladas y tener forma redondeada para impedir la acumulación de suciedad y facilitar la limpieza y desinfección.

• **TECHOS.**

- Los techos deben estar diseñados y contruidos de manera que se evite la acumulación de

suciedad, la condensación, la formación de hongos y levaduras, el desprendimiento superficial y además facilitar la limpieza y el mantenimiento.

- En lo posible, no se debe permitir el uso de techos falsos o dobles techos, a menos que se construyan con materiales impermeables, resistentes, lisos, de fácil limpieza y con accesibilidad a la cámara superior para realizar la limpieza, desinfección y desinfección.
- En el caso de los falsos techos, las láminas utilizadas, deben fijarse de tal manera que se evite su fácil remoción por acción de corrientes de aire u otro factor externo ajeno a las labores de limpieza, desinfección y desinfección.

• **VENTANAS Y OTRAS ABERTURAS.**

- Las ventanas y otras aberturas en las paredes deben construirse de manera tal que se evite la entrada y acumulación de polvo, suciedades, al igual que el ingreso de plagas y facilitar la limpieza y desinfección.
- Las ventanas que se comuniquen con el ambiente exterior deben estar diseñadas de tal manera que cuando el drenaje de las cavas o cuartos fríos de refrigeración o congelación se encuentren en el interior de estos, se debe disponer de un mecanismo que garantice el sellamiento total del drenaje, el cual puede ser removido para propósitos de limpieza y desinfección.
- El sistema de tuberías y drenajes para la conducción y recolección de las aguas residuales debe tener la capacidad y la pendiente requeridas para permitir una salida rápida y efectiva de los volúmenes máximos generados por el establecimiento. Los drenajes de piso deben tener la debida protección con rejillas y si se requieren trampas adecuadas para grasas y/o sólidos, deben estar diseñadas de forma que permitan su limpieza.

• **VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS.**

El Transporte de Alimentos a los establecimientos educativos se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplan con los requisitos específicos de transporte de conformidad con la normatividad legal vigente, Resolución 2674 de 2013 y Decreto 1500 de 2007 (Carnes y productos cárnicos comestibles) expedidos por el Ministerio de Salud y Protección social, y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte o por aquellas normas que las llegaren a modificar, adicionar o sustituir.

**Vehículos terrestres:**

El comitente vendedor deberá aportar carta de intención suscrita entre el representante legal del comitente vendedor y una empresa de Transporte Público Terrestre Automotor de carga, de la cual deberá acreditar con documentos de soporte, que se encuentra debidamente habilitada según documento expedido por el Ministerio de Transporte para el "Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor de Carga", de conformidad a lo estipulado en el Decreto 1079 de 2015.

En el documento de intención deberá constar que, en caso de que el Comitente Vendedor resulte adjudicatario pondrá a disposición de éste un mínimo de diecinueve (19) vehículos transportadores de alimentos, en concordancia con lo establecido con la resolución 0001572 de 2019 emitida por el Ministerio de Transporte y Decreto 1375 del 05 de noviembre del 2014 emitida por la Alcaldía de Cartagena; Así mismo, deben disponer del concepto favorable del contenedor de carga por la autoridad de salud competente. Los vehículos transportadores de alimentos deberán tener las siguientes características:

Mínimo: 19 vehículos mínimo de 2 toneladas (970), carga refrigerada termoking.

Nota: El comitente vendedor deberá garantizar los tiempos oportunos de repartos y entregas en las 206 sedes educativas, de los alimentos y/o de las Raciones industrializadas para el cumplimiento estrictos en las horas de consumo de los titulares de derecho.

**Vehículos acuáticos:**

El Comitente Vendedor deberá aportar carta de intención con una persona natural o jurídica que se comprometa a suministrarle una lancha con motor fuera de borda, que sea apropiada para el transporte de alimentos y que tenga una capacidad de carga y transporte mínima para 8 personas. Así mismo, deberá contar con concepto favorable expedida por la autoridad de salud competente, durante la ejecución del contrato.

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en la fase de alistamiento los contratos requeridos. Tal como se especifica a continuación:

<b>Etapa</b>	<b>ITEM</b>	<b>Aporte</b>
<b>Selección de operador</b>	VEHICULOS TERRESTRES	Carta de intención con empresa de Transporte Público Terrestre Automotor de carga, debidamente habilitada.
	VEHICULOS ACUATICOS	Carta de intención.
<b>Alistamiento</b>	VEHICULOS TERRESTRES	Contratos y concepto favorable expedida por la autoridad de salud competente.
	VEHICULOS ACUATICOS	Contratos y concepto favorable expedida por la autoridad de salud competente.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS**

El comitente vendedor mediante carta juramentada suscrita por el representante legal donde se manifieste compromete a que los vehículos ofertados cumplen con las siguientes condiciones específicas técnicas estipuladas:

- El transporte de materias primas debe garantizar que los alimentos conserven su calidad e inocuidad, el manejo de temperaturas acorde con la naturaleza de los productos, así como las condiciones sanitarias, según lo establecido en las Resolución 2505 de 2004 de Mintransporte y Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que las sustituyan y/o modifiquen.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE, expedido por la autoridad sanitaria competente.
- Se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en el área de cargue y despacho de productos ensamblados.
- Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios y estos deben estar en recipientes o canastillas de material sanitario.
- Se requiere realizar el registro de la hora de despacho del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios, la placa de este, así como la identificación del personal manipulador, como parte de la bitácora correspondiente.
- El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará en condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.

- Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue.
- Los medios de transporte que posean sistema de refrigeración o congelación deben contar con un adecuado funcionamiento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.
- Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.

Parágrafo. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en los vehículos y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.

<b>FICHA TÉCNICA VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS</b>	
PRODUCTO:	SERVICIO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
DESCRIPCIÓN DE USO	Transporte y distribución de alimentos para el programa de alimentación escolar modalidades RI y APS.
ATRIBUTOS ESPECÍFICOS	
Especificación	DESCRIPCIÓN
Tipo de vehículo	Vehículos tipo termoking.
Capacidad de carga	No inferior a 2 toneladas métricas ni superior a 4 toneladas métricas
MATERIALES Y HERRAMIENTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furgón metálico, o furgón mixto con láminas fabricadas con materiales resistentes a la corrosión (paredes y piso).</li> <li>• Amarres o cadenas de seguridad de carga.</li> <li>• Botiquín, kit básico de herramientas, extintor, llanta de emergencia</li> <li>• Termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables (en caso de no contar con sistema de monitoreo de temperatura).-Canastillas – Ganchos - Caretillas - Estibas plásticas.</li> </ul>
Documentación	La regida por la normatividad vigente, Resolución 2505 de 2004, Resolución 2674 de 2013.
características	
Contar con sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible,	
Contar con aislamiento térmico revestido en su totalidad para reducir la absorción de calor.	
Puertas herméticas.	
Las partes interiores de la unidad de transporte, incluyendo techo y pisos herméticos, fabricadas con materiales resistentes a la corrosión e impermeables.	
Diseño de fácil limpieza y desinfección.	
En caso de que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, estos deben permanecer cerrados mientras la unidad contenga el alimento.	

**• LABORATORIO PARA PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS.**

Para la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE.

El comitente vendedor deberá presentar contrato o carta de intención con un laboratorio adscrito a la Secretaría de Salud Distrital vigente, en el que se evidencie dentro de las obligaciones que durante la ejecución de la negociación se encargará de realizar los análisis microbiológicos a las muestras aleatorias tomada de los alimentos que hacen parte de las raciones entregadas a los beneficiarios del programa, que permita identificar o restringir microorganismos dañinos que puedan deteriorarlos o transmitirse a través de ellos y garantizar así la inocuidad de estos y prevenir las ETA (Enfermedad transmitida por alimentos).

El comitente vendedor deberá presentar carta juramentada y firmada por su representante legal donde manifieste que el laboratorio cuenta con total independencia del Comitente Vendedor, de sus socios o de cualquiera de los miembros de figuras asociativas que lo conforman, de tal manera que el Comitente Vendedor no tenga absolutamente ningún conflicto de interés sobre el trabajo del laboratorio en la ejecución de la negociación.

Adicional a lo anterior el comitente vendedor deberá presentar certificación donde se indique los métodos de análisis microbiológicos, fisicoquímicos y bromatológicos que utiliza el laboratorio para el procesamiento de las muestras de alimentos (crudos y procesados), análisis de superficies, agua y manipuladores de alimentos, que garanticen una correcta evaluación, asegurando la calidad microbiológica y la vida útil de estos, dejando claro que no se permiten métodos de análisis propios o modificados que no cuenten con su debida validación según los estándares de calidad que correspondan.

En resumen, se exigirá:

ETAPA	ITEM	APORTE
<b>Selección de operador</b>	LABORATORIO PRUEBAS MICROBIOLOGICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato o carta de intención con un laboratorio habilitado por la Secretaría de Salud en donde este opere. Con el contrato o carta de intención deberá allegar constancia de habilitación para análisis de alimentos vigente.</li> <li>• Carta juramentada y firmada por su representante legal donde manifieste que el laboratorio cuenta con total independencia del Comitente Vendedor.</li> </ul>
<b>Fase de Alistamiento</b>	LABORATORIO PRUEBAS MICROBIOLOGICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación donde se indiquen los métodos de análisis microbiológicos, fisicoquímicos y bromatológicos que utiliza el laboratorio.</li> </ul>

**• VERIFICACIÓN CICLOS MENÚS.**

El comitente vendedor deberá certificar mediante comunicación suscrita por su representante legal en la que manifiesta bajo la gravedad de juramento que dará cumplimiento y aceptación a los ciclos de menús suministrados por el comitente comprador. La validación de los ciclos de menús se realizará mediante certificación suscrita por el comitente vendedor, el cual se sujetará a los ciclos menús aportados en el anexo N°1 de esta FTN.

El Comitente Vendedor deberá entregar una carta de compromiso en la que se obligue bajo la gravedad del juramento, a realizar la entrega de los complementos alimentarios (Ración Industrializada) en las temperaturas adecuadas de aceptación según el tipo de complemento a los beneficiarios, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Los lácteos en empaque UHT serán entregados a los sujetos de derecho en temperaturas de refrigeración aceptables para su aceptación y consumo, idealmente en temperaturas que oscilen entre 4 y 7 grados centígrados. Para los colegios que cuenten con equipos de frío (refrigeradores y/o congeladores).

Adicionalmente en la certificación el comitente vendedor certificara que en caso de resultar adjudicatario establecerá los mecanismos e instrucciones para que los lácteos sean debidamente refrigerados y entregados a los beneficiarios en las temperaturas indicadas.

#### **11. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL**

No se tendrán en cuenta los 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, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración, 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.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, las definidas en este estudio, aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones o Ficha Técnica de Negociación, las consignadas específicamente en el contenido del contrato y particularmente las contenidas en el Artículo 2.3.10.4.6 del Decreto 1852 de 2015 "Funciones de los Operadores del PAE" expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, así como aquellas descritas en la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista y comitente vendedor

para la ejecución de la negociación:

**Obligaciones Generales Del Comitente Vendedor:**

- El Comitente Vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las garantías descritas en el numeral 15 de la presente Ficha Técnica de Negociación. - 15. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR.
- No vincular de forma directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la negociación.
- Conocer a cabalidad la ficha técnica de negociación, ficha técnica de los bienes, producto o servicios y anexos para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
- Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
- Presentar previo al inicio de la ejecución los documentos necesarios para esta y la documentación requerida para la fase de alistamiento.

<b>Fase de Alistamiento</b>	LABORATORIO PRUEBAS MICROBIOLOGICAS	•Certificación donde se indiquen los métodos de análisis microbiológicos, fisicoquímicos y bromatológicos que utiliza el laboratorio.
-----------------------------	-------------------------------------	---

- Cumplir el objeto y las obligaciones de la negociación como condición de entrega, teniendo en cuenta lo señalado en la ficha técnica de negociación, ficha técnica de los bienes, producto o servicios y anexos.
- Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- Cumplir como condición de pago con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el COMITENTE VENDEDOR e incluidos en el precio de cierre.
- Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.

- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Comitente vendedor cualquier aspecto técnico.
- Presentar los informes mensuales de ejecución y aquellos que le sean solicitados por el supervisor.
- Presentar oportunamente las facturas de compras de los productos de materias primas, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, utilizando cada uno de los formatos establecidos por la UApA.
- Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales del valor destinado para alimentos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local. Aspectos que serán validados por el supervisor designado por el comitente comprador en cualquier momento durante la ejecución de la negociación, para lo cual, el comitente vendedor deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificará a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales.
- Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la ley y enviar soportes de las compras realizadas por estos medios al comitente comprador.
- Contará con la capacidad financiera y administrativa suficiente para pagar contra entrega a los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, en tanto este ingreso constituye su principal fuente de sustento, independiente del trámite de pago al operador por parte de la Entidad Territorial.
- El comitente vendedor deberá participar en los espacios de articulación que se definen por parte de la mesa técnica Nacional de Compras públicas locales de alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negociación que se realizaran en virtud de la Resolución 335 de 2021.
- Suministrar Listado de Proveedores con la documentación legal correspondiente, indicando su domicilio, dirección y teléfonos que permitan verificar la calidad e inocuidad de los productos.
- El comitente vendedor debe contratar dentro de su personal manipulador de alimentos a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% de este grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, para lo cual debe tener en cuenta: Priorizar a aquellos padres que sean cabeza de familia. Que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva de la asociación de padres de familia.
- El comitente vendedor deberá entregar informe financiero y contable en el cual dé cuenta de sus movimientos contables en la operación del programa dado que los recursos asignados son de naturaleza pública, así mismo suministra de manera oportuna información adicional contable solicitada por el comitente comprador.

- Entregar MENSUALMENTE a la Supervisión del Programa, los Análisis Microbiológicos realizados por el PROVEEDOR a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del Complemento Alimentario, como análisis de Liberación donde se identifique claramente el Alimento, Lote, Fecha de Vencimiento, Fecha de Elaboración de los Análisis, Concepto de los Análisis y Mes al que corresponde dicho reporte.
- Entregar BIMENSUALMENTE a la Supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el PROVEEDOR a los componentes Cárnicos o proteicos (Carnes y/o Pechuga de Pollo y/o Atún en lomo).
- Entregar MENSUALMENTE a la Supervisión del Programa, los análisis microbiológicos realizados por el PROVEEDOR a la ración Preparada en Sitio, a los alimentos considerados de Alto riesgo en salud Pública de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan adicionen o modifiquen.
- Presentar un plan de muestreo por localidad a consideración de la supervisión.
- Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.
- Mantener un registro detallado mes a mes y actualizado de todos los titulares de derecho del programa.
- Informar al Distrito dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puede afectar directamente en la ejecución de la negociación o que ponga en riesgo los intereses legítimos de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa.
- El personal idóneo y competente para la prestación del servicio debidamente capacitado – Manipuladores de Alimentos deberán contar con los elementos, tales como: Bata, Delantal, Gorro, Tapa Bocas, Zapatos Cerrados Antideslizante, de color claro, conforme a la labor a desempeñar y conforme a lo regulado por la Resolución 2674 del 2013, establecido en los lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE – de la Resolución 335 de 2021.
- Dar cumplimiento a la entrega de los resultados microbiológicos mensuales, realizados en 20 Instituciones educativas rotativas y los resultados de las pruebas mensuales en la bodega.
- Dar cumplimiento al procedimiento de toma y custodia de las muestras y contra muestra en cada institución educativa diaria.
- El comitente vendedor deberá presentar plan de mejora frente a las inconformidades evidenciadas por el equipo de apoyo a la supervisión en las diferentes áreas y procesos de operación en un término no menor a 5 días hábiles.

- El comitente vendedor deberá presentar las evidencias de la subsanación y/o cumplimiento de los planes de mejora en los términos establecidos.
  - Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales cumplan con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente, en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación del PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
  - Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
  - Entregar durante la ejecución de la negociación, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulados establecidas en la Resolución 5109 de 2005 emanada del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
  - Cumplir con lo establecido con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
  - Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones de la negociación, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
  - Pagar al Distrito todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Comitente vendedor, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al COMITENTE COMPRADOR por el incumplimiento del objeto y las obligaciones de la negociación.
- Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
  - Cumplir con los requisitos, directrices y actividades necesarias para el mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.
  - Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
  - Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones de la negociación y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de la negociación.

- Para el cumplimiento de este porcentaje del 30%, el operador deberá presentar en la etapa de alistamiento un mínimo de tres (3) contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria - UMATA, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación. Ver Anexo.

**Obligaciones Específicas del Comitente Vendedor:**

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza de la negociación, las señaladas en la presente Ficha Técnica de Negociación y anexos técnicos de la Resolución 335 de 2021 el Comitente vendedor se obliga a:

- Suministrar la alimentación escolar a los estudiantes de las Instituciones educativas señaladas por el Distrito, cumpliendo con las características técnicas exigidas que deben corresponder a lo determinado en los Ciclos de Menú propuestos por la entidad, derivados de la Minuta Patrón señalada en la Resolución 335 del 2021 – Anexo Alimentación saludable y sostenible en el PAE, proferida por la UApA, con las condiciones de higiene, salubridad, limpieza y seguridad legalmente establecidas.
- Prestar los servicios derivados del suministro de alimentos de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas.
- Contar durante la ejecución de la negociación, con los permisos y licencias para la debida y correcta ejecución de la negociación.
- Cumplir con las normas sanitarias sobre el transporte, conservación, empaque y suministro de alimentos.
- Cumplir con las normas de la ley 9 de 1979, el Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y las buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Minimizar los riesgos de enfermedad e intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionadas o transmitidas a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.
- Las materias primas procesadas y los productos conservados y enlatados deberán como condición de entrega cumplir la norma ICONTEC 512-1 (4ta edición) sobre rotulado y contar con el respectivo Registro Sanitario otorgado por el INVIMA; además proceder de establecimientos debidamente certificados por la autoridad sanitaria competente, con base en la siguiente normatividad: Resolución 5109 de 2005 mediante el cual se establece el Reglamento técnico sobre requisitos de Rotulado y Etiquetado de Alimento. La materia prima procesada y los productos conservados y enlatados deberán cumplir la norma ICONTEC 512-1 (4ta edición) sobre rotulado y contar con el respectivo Registro Sanitario otorgado por el INVIMA; además proceder de establecimientos debidamente certificados por la autoridad sanitaria competente. Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013, Ley 09/79, Decreto reglamentario 2437 de 1983, 2473 de 1987, y los demás que los modifiquen, sustituyan o adicionen.
- Suministrar el personal requerido para la prestación del servicio, que cumpla con los requisitos exigidos en la presente Ficha Técnica. En ausencia de alguno de ellos, reemplazarlo con otro que reúna las mismas o mejores capacidades y condiciones para el cumplimiento del servicio, lo cual debe ser informado al supervisor designado por el comitente comprador y aprobado por éste.
- Asumir todos los gastos que implique el servicio contratado.
- Proveer los vehículos técnicamente adecuados para el transporte de los alimentos.
- Suministrar los insumos, equipos, herramientas, materiales, o cualquier otro elemento o material necesario para la normal operación del servicio y suministro de la alimentación de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, la ficha técnica de negociación y la ficha técnica de bienes, productos y servicios.

- Entregar al supervisor los documentos requeridos en el anexo técnico.
- Designar un coordinador operativo permanente de servicio a disposición del comitente comprador, diferente de los encargados de la logística, control, verificación y cumplimiento de los alimentos, que sirva de enlace con la supervisión designada por el comitente comprador, el cual realizará actividades de planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento de la negociación en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.
- Garantizar que el personal cuente con todas las pruebas de laboratorio requeridas para la manipulación de alimentos.
- Presentar mensualmente las Certificaciones de los servicios prestados por cada una de las Instituciones, debidamente diligenciadas y firmadas por los rectores o directivos docentes que controlaron el suministro de los alimentos.
- Presentar mensualmente debidamente diligenciada, los documentos y evidencias sobre el suministro y consumo de alimentos.
- Garantizar que el comportamiento de sus trabajadores se ajuste a los buenos modales, el decoro y respeto debido a los beneficiarios del servicio, y personal del comitente comprador. Por lo tanto, todo personal designado para la prestación del servicio debe disponer de excelentes relaciones humanas, experiencia y el perfil exigido en la ficha técnica de negociación y Documentos de Condiciones Especiales para el procedimiento de entrega de los alimentos el transportador deberá aportar una copia de la FTN y de la ficha técnica de bienes, productos y servicios.
- Dotar el personal, coordinadores y/o supervisores que prestan el servicio, de carnet de identificación y uniformes, y demás indumentaria para la labor que ejecutan.
- Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor designado por el comitente comprador.
- Respetar la legislación laboral vigente, con el personal que se utiliza en la ejecución de la negociación.
- Certificar los pagos de salarios u honorarios realizados a los trabajadores.
- Realizar a los trabajadores únicamente los descuentos contemplados en la legislación laboral como obligatorios, en caso de realizar descuentos diferentes a los establecidos, anexar la autorización del trabajador para los mismos, garantizando siempre el respeto por la parte inembargable del salario.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial para la actividad contratada.
- Los envases y embalajes utilizados para manipular las materias primas o los productos deben estar fabricados en materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección, y demás consideraciones que exija la normatividad sanitaria vigente.
- Todos los equipos y utensilios en contacto con alimentos deben ser de material permitido por la normatividad y estar destinados únicamente para la preparación o ensamble del complemento alimentario y siempre deberán someterse a procesos de limpieza y desinfección antes, durante y después de su uso.
- Acorde con la normatividad, los alimentos listos para ser servidos se entregarán a temperatura de refrigeración ( $4^{\circ} \pm 2^{\circ}\text{C}$ ), si las características de conservación de estos lo requieren y/o superior o igual a  $60^{\circ}\text{C}$  para los alimentos que han sido cocidos.
- Los alimentos deben ser procesados y/o ensamblados de acuerdo con su naturaleza y aplicar los procedimientos que sean requeridos, de tal forma que se garantice su calidad e inocuidad.
- Los alimentos crudos deben estar separados de los alimentos cocidos o listos para el consumo, con el fin de evitar contaminación cruzada, así como estar debidamente protegidos y rotulados.
- El proceso de descongelación debe ser realizado de forma controlada, es decir trasladar los alimentos de congelación a refrigeración con el fin de subir gradualmente la temperatura del alimento, evitando un choque térmico y por ende el crecimiento microbiano. Por lo anterior, solamente debe descongelarse la

cantidad de alimento que se va a preparar para evitar el deterioro del mismo; los alimentos que han sido descongelados, no se podrán volver a congelar.

- Realizar procesos de limpieza y desinfección previa de los alimentos que por su naturaleza o características lo requieran, utilizando soluciones de sustancias permitidas.
- Se debe garantizar un tiempo mínimo de exposición al momento de manipulación de alimentos de alto riesgo, previo a su tratamiento térmico o ensamble.
- Las frutas y vegetales deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse antes de su manipulación.
- Las ensaladas deben ser preparadas en el área destinada para tal fin, almacenándose y conservándose a las temperaturas de refrigeración establecidas en la legislación sanitaria vigente, en recipientes o bolsas debidamente protegidas hasta el momento de ser servidos.
- Al manipular o servir los alimentos, se deben usar: cucharas, trinchas, tenedores, guantes y demás elementos que se requieran a fin de evitar el contacto directo de las manos con estos.
- Realizar inspección previa a las condiciones de los materiales de empaque a utilizar en el ensamble de garantizando que estos cumplan con las características sanitarias exigidas.
- Contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE. El protocolo de muestreo deberá incluir:

Modalidad de entrega	Análisis de laboratorio	Frecuencia
		Descripción
RI Y APS	ITEM 1. ANALISIS MICROBIOLÓGICO PRODUCTOS LÁCTEOS (YOGURT, KUMIS, LECHE SABORIZADAS)	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
RI Y APS	ITEM 2. ANALISIS MICROBIOLÓGICO PARA BEBIDAS PASTEURIZADAS (UHT)	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 3. ANALISIS MICROBIOLÓGICO SEGÚN NORMA INVIMA PARA GALLETAS Y BISCOCHOS	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 4. ANALISIS MICROBIOLÓGICO PARA PAN SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 5. ANALISIS MICROBIOLÓGICO SEGÚN NORMA INVIMA PARA BOCADILLO	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 6. ANALISIS MICROBIOLÓGICO SEGÚN NORMA INVIMA PARA PANELITAS DE LECHE	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 9. ANALISIS MICROBIOLÓGICO PARA ALIMENTOS PARA RESTAURANTE (muestra realizada en el momento de preparación de los alimentos)	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega.
B APS	ITEM 10. ANALISIS MICROBIOLÓGICO PRODUCTOS LISTOS PARA EL CONSUMO SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 11. ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE PULPA DE FRUTA SEGÚN RES. 3929 DE 2013	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega

B APS	ITEM 12. ANALISIS MICROBIOLOGICO DE ENSALADA CRUDA SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 13. ANALISIS MICROBIOLOGICO CÁRNICOS COCIDOS SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 18. ANALISIS MICROBIOLOGICO PARA PRODUCTOS DE LA PESCA PRECOCIDOS	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 19. ANALISIS MICROBIOLOGICO AGUA EN LAS IE	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes.
RI Y APS	LC A PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega

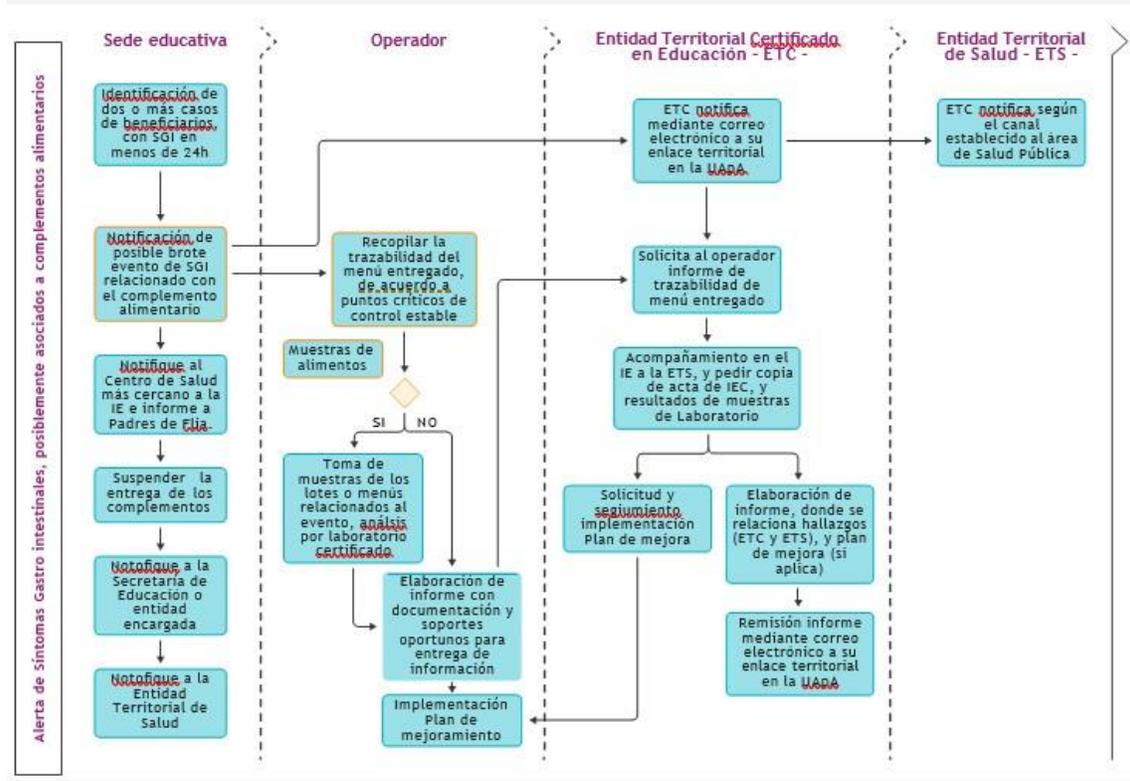
Nota 1: Se requiere para la toma de muestras microbiológicas tener en cuenta las siguientes descripciones adicionales:

- Para la modalidad APS se requieren muestras de alimentos en crudo no menor a 120 g por grupo de alimento; para alimentos cocidos y bebidas no menor de 110g.
- Para Modalidad RI se requieren muestras de alimentos en cantidad (Unidad) igual a la presentación original de empaque de los alimentos.

Nota 2: Los exámenes anteriormente mencionados deberán ser remitidos a la Entidad territorial directamente del laboratorio quien realiza la toma de muestra y sus análisis.

- En el evento de alertas por presuntas Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA), éstas deberán surtir el proceso de notificación al equipo PAE territorial, a la Entidad Territorial de Salud correspondiente y a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escol-r – Alimentos para Aprender - UA PA con el fin de facilitar y brindar toda la información requerida para el debido proceso ante las autoridades de salud. Sin embargo, el operador debe realizar los análisis microbiológicos a los alimentos implicados, y estos análisis deberán estar alienados con la naturaleza del producto, así como con la legislación sanitaria vigente, con el fin de identificar posibles patógenos, y el resultado debe compararse con los rangos establecidos para cada parámetro, como el valor de referencia enmarcado en la normatividad para cada una de las pruebas.
- Deberá guardar diariamente las contra muestras de los alimentos entregados en el PAE, en una cantidad necesaria para realizar los análisis microbiológicos y/o bromatológicos requeridos en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para realizar controles de calidad e inocuidad, por lote de alimentos, mínimo 100 g de alimento.
- Deberá seguir el siguiente protocolo para la toma de muestra y contramuestra, así:  
Las contramuestras deberán estar debidamente almacenadas acorde con la naturaleza del producto (en refrigeración, congelación) mínimo por 72 horas, rotuladas con fecha, hora dedespacho o distribución, lote, tipo de menú y persona responsable del proceso. Para la modalidad de Almuerzo preparado en sitio (APS), el operador debe realizar muestras según las características de los alimentos que componen los diferentes tipos de menú, teniendo en cuenta el criterio de riesgo de cada preparación, el número y cantidad de contramuestras priorizando los siguientes alimentos: alimento proteico (queso, huevo, carne de res y cerdo, pollo, pescado, etc.), ensaladas, jugos de fruta, todo tipo de salsas elaboradas con leche. Si la preparación lleva dentro de sus ingredientes, productos de alto riesgo como leche, crema de leche, mayonesa, huevo, entre otros, es necesario tomar la contra muestra de esta preparación.

De acuerdo con lo establecido en el manual de prevención y manejo de eventos por enfermedades transmitidas por alimentos en establecimientos educativos del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se presentan las acciones a ejecutar por parte de cada uno de los actores en un evento de ETA:



- Suministrar al supervisor designado y a los funcionarios que éste designe, toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el comitente comprador.
- Las demás que le asigne el supervisor, mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado y las demás establecidas por la Resolución 335 de 2021 y/ las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

### 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 de 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 Bolsa queda liberada de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

**14. PENALIZACIONES****• SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE FASE DE ALISTAMIENTO.**

El no cumplimiento en la entrega de los documentos y actividades que hacen parte de la fase de alistamiento dará lugar a la aplicación de descuentos del 1% del valor del anticipo por cada día de retraso en la entrega a satisfacción de la totalidad del plan de alistamiento. Sin que estos puedan llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación.

**• SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION**

En virtud de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, las partes acuerdan que en caso de no entrega, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la negociación a cargo del Comitente Vendedor, el comitente comprador podrá imponerle descuentos del 1% del valor diario de negociación por cada día de no entrega o mora. Ambas situaciones podrán configurarse sea por retardo o por ausencia de calidad de uno o varios alimentos que componen la ración.

La tasación del del 1% del valor diario de negociación por cada día de no entrega o mora, será aplicado por cada institución o sede educativa en la que se establezca una de estas causales: la no entrega, el atraso o retardo en las entregas. Sin que el porcentaje de descuento por ciclo de entrega pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación. El Comitente Vendedor autoriza desde ya para que en caso de que el comitente comprador le imponga descuentos. El valor de los descuentos impuestos se descontará de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el Comitente vendedor demuestre que su tardanza, no entrega o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Se impondrán las sanciones siguiu la siguiente formula:

1. **Paso número uno:** El valor diario de negociación será el producto de la totalidad de las raciones programadas para el día, por el valor de la ración alimentaria (RI y/o APS)

$$VC = \sum RP * VUR$$

VC: Valor diario de negociación

RP: Raciones Programadas

VUR: Valor unitario por ración

2. **Paso número dos:** El valor de la penalidad diaria se obtendrá a partir del producto del valor diario de negociación por el (1%) uno por ciento establecido por cada día de atraso o retardo.

$$VPD = VC * 1\%$$

VC: Valor diario de negociación  
VPD: Valor de la penalidad Diaria

3. **Paso número tres:** El valor total de la penalidad se obtendrá multiplicando el valor de la penalidad diaria por el número de Instituciones Educativas donde se hubiere presentado la mora o no entrega.

$$\begin{aligned} VTP &= \sum VPD * RNE * n DIAS \\ &= (VPD \sum RNE) * n DIAS \end{aligned}$$

VPD: Valor de la penalidad Diaria  
RNE: Numero de IE no entregadas  
VTP: Valor total de la penalidad  
n DIAS: Días en los que se incurrió el incumplimiento

#### OTRAS SANCIONES

También serán objetos de penalizaciones, el incumplimiento de los estándares de calidad del programa. En consecuencia, a fin de requerir A requerir al contratista al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, se consagran las siguientes penalidades:

- **Concepto Higiénico Sanitario**

Se impondrá descuento cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

1. Descuento de 15 SMMLV, cada vez que se evidencie que la bodega de almacenamiento, embalaje o producción del operador presenta concepto higiénico sanitario desfavorable o aplicación de medida sanitaria. Se confirmará si la bodega es visitada por el ente de vigilancia (Entidad Territorial en salud - INVIMA-DADIS) y como resultado de esta obtiene concepto higiénico sanitario desfavorable y/o aplicación de medida sanitaria.
2. Descuento de 10 SMMLV, cada vez que se evidencie concepto higiénico sanitario desfavorable y/o aplicación de medida sanitaria, en el área de almacenamiento y preparación de cualquier Institución o sede educativa priorizadas con el programa.

- **Planes de Mejora**

Se aplicará deducciones del 0,1% del valor total del contrato por cada día de mora o retardo en la entrega del plan de mejora en los siguientes casos:

1. Incumplimiento en los tiempos establecidos por el comitente vendedor para la entrega de los planes de mejora, el cual deberá ser respondido en un término no mayor a 5 días hábiles. Se probará cuando sea requerido y el operador no cumpla con los tiempos de respuesta establecidos.
2. Incumplimiento en la implementación de los planes de mejora propuestos por el operador. Se evidenciará cuando el operador no implemente un plan de mejora dentro de los tiempos establecidos por el mismo.

- **Características de los alimentos.**

Se impondrá descuento cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

1. Hallazgo de frutas y verduras en proceso de descomposición o deterioro en el área de almacenamiento o cocina de las instituciones educativas o sedes priorizadas, sin que se evidencie la reposición antes de la entrega al beneficiario. Se impondrá, descuento equivalente al 1% del valor total correspondiente al número de raciones a entregar en esa institución educativa.
2. Hallazgo de un alimento con contaminación física, química o biológica en almacenamiento, ensamble, transporte, bodegas, plantas o sedes educativas priorizadas y que no se evidencie la reposición antes de la entrega al beneficiario. Se aplicará un descuento del 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa.
3. Hallazgo de al menos un alimento con fecha de vencimiento expirada evidenciado en almacenamiento, ensamble, transporte, bodegas, plantas o sedes educativas y que no se evidencie la reposición antes de la entrega al beneficiario. Se establece descuento de cinco (5) veces el costo de la ración por cada beneficiario afectado, cada vez que se evidencie al menos uno.
4. Cuando se evidencien resultados de pruebas de esterilidad comercial no satisfactorias en los productos UHT o la presencia de microorganismos o de algún agente patógeno en por lo menos una muestra de alguno de los componentes de la ración industrializada y/o ración para preparar en sitio. Se confirmará con la muestra realizada por laboratorio certificado, y se descontará el 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa.
5. La no entrega de los resultados y/o no ejecución del plan de muestreo requerido, acarreará un descuento del 0,1% del valor total de la factura del mes en el que no se presentaron los resultados o no se ejecutó el plan de muestreo.

• **Enfermedades Transmitidas por Alimentos**

Cada vez que se evidencie al menos una enfermedad transmitida por alimentos en cualquiera de las sedes educativas y se compruebe mediante resultados del muestreo microbiológico que ello se presentó por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del operador, se realizara descuento por 10 SMMLV.

• **Componente nutricional**

Se aplicarán deducciones del 0,1% del valor total diaria de la negociación por cada uno de los siguientes casos:

1. Incumplimiento en los gramajes de la porción servida en el Almuerzo preparado en sitio y/o Ración Industrializada. Se identificará el incumplimiento por el equipo de apoyo a la supervisión a través de actas de visita en cada Institución Educativa y sus sedes.
2. Incumplimiento del menú planeado dentro del ciclo establecido. Se evidencia cuando se realizan cambios no aprobados por la supervisión y que además incumplen con la lista de intercambios establecidos por el comitente comprador.
3. Se evidencie por parte del equipo de apoyo a la supervisión un número de intercambios de alimentos o componentes superior a los definidos por la Secretaría de Educación Distrital.
4. Se evidencie por parte del equipo de apoyo a la supervisión cambio en la modalidad de atención, sin justificación o sin autorización previa de la Entidad.

• **Compras públicas**

Se impondrá descuentos de 10 SMLMV, cada vez que se evidencie lo siguientes hallazgos:

1. Incumplimiento en el porcentaje mínimo de compras públicas locales a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. El cual se comprobará cuando la supervisión en el proceso de verificación de los documentos entregados por el comitente comprador identifique que no cumplen con el porcentaje mínimo de compras públicas locales del 30% de acuerdo

con la Ley 2046 de 2020 y la Resolución 335 de 2021.

• **Personal**

Se impondrá descuentos de 10 SMLMV, cada vez que se evidencie lo siguientes hallazgos:

1. Incumplimiento en los aspectos relacionados con la vinculación del personal administrativo, operativo y manipulador de alimentos, para la implementación del Programa. Se demostrará cuando el comitente comprador no cumpla con los perfiles y cantidad del personal requerido, cuando no se realice el pago oportuno de honorarios, aportes al SGSSI.
2. Incumplimiento en la no vinculación del 20% de manipuladoras que pertenezcan a los padres de familia usuarios del programa, se recomienda priorizar aquellos padres que sean cabeza de familia.

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS**

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos iniciará con la notificación del informe con soportes emitido por parte del 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 dentro de los 30 días calendario siguientes, la notificación de los descuentos evidenciados y comprobados, el cual se descontará en la siguiente factura. Si el comitente vendedor no emite respuesta dentro del término dispuesto, el comitente comprador procederá con la realización de los descuentos.

**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 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: DSITRITO CARTAGENA Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: DISTRITO CARTAGENA Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 890.480.184-4

- **CUMPLIMIENTO:** El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación y con vigencia al plazo de ejecución de la operación y seis (06) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total de la operación y con vigencia equivalente al plazo de ejecución y tres (3) años más.
- **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Por un valor equivalente al 100% del valor del anticipo por el término de la negociación y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al 20% del valor total de la operación por el plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la operación.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El tope máximo del deducible admitido será del 5% del valor de la cobertura, sin que en ningún caso pueda ser superior a los 75000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación del Distrito de Cartagena de Indias, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

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

El 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.

Esta garantía se requiere para garantizar ante EL Distrito de Cartagena de Indias, las resultas económicas por los accidentes o incidentes inherentes a la actividad objeto del contrato y para prevenir cualquier demanda originada en el servicio.

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 valores 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 estas.

## **16. SUPERVISIÓN**

La Directora Administrativa de Cobertura Educativa será quien 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, sin que este control y vigilancia releve al contratista 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 DISTRITO 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 estuviere 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 DISTRITO.

Ante las sospechas fundadas, de que ciertos alimentos representan un riesgo grave para la salud de los niños beneficiarios del programa, o que estos no cumplan con las calidades exigidas para cada uno de ellos, quien ejerza supervisión tendrá la facultad de exigir el retiro inmediato de todo el lote de alimentos que se advierta no cumple. En caso de que el operador desatienda el requerimiento se entenderá como no entregado, por lo que no podrá ser facturado. Con todo, Si las circunstancias de tiempo y lugar lo permiten, podrá realizarse la reposición de estos alimentos y subsanar la entrega.

NOTA: Cuando a través de pruebas organolépticas se evidencie un potencial peligro o riesgo para la salud de los consumidores, la falta de prueba científica no deberá utilizarse como razón para no tomar medidas tempranas que mitiguen el riesgo.

Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto de la negociación;
- Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo de la negociación;
- Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el comitente vendedor;
- 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;
- Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor.
- Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación.
- 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 la Alcaldía Mayor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la negociación, conceptualizar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

- Proyectar y tramitar el acta final de la negociación.
- Revisar y aprobar la cuenta que presente el comitente vendedor de acuerdo con lo estipulado en esta negociación.
- Verificar que el comitente vendedor cumpla con la obligación establecida en la negociación en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993;
- Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación e inherentes al cumplimiento de su objeto.