

DIRECCION QUE PROYECTA	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
FECHA	MARZO 2024

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., es una empresa con naturaleza jurídica industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, vinculada al municipio. La cual fue creada mediante acuerdo municipal 019 de 2021. En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA – se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con el Numeral 41 del Manual de Contratación No. 012 del 2023 22 de diciembre de 2023 de Junta Directiva, establece Órdenes de compra de bienes, servicios y obra: La empresa EPUXUA AVANZA, podrá contratar bienes, servicios y obras mediante órdenes hasta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV) mediante el estudio de mercado y/o bases de datos especializadas contentivas de precios referencia del mercado aplicable, de las cuales se aceptará la oferta más favorable para la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E., enviadas vía correo electrónico o por correo postal.

Es pertinente señalar que dentro de las funciones de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., está promover, estructurar, gestionar, ejecutar, financiar proyectos a nivel municipal, y dando cumplimiento a su objeto y funciones se desarrolla la estructuración, administración, asesoría técnica, administrativa y financiera de proyectos, conforme las necesidades de los usuarios, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público. La administración municipal cuenta con bienes inmuebles como Galería Comercial de ciudad verde y los parqueaderos En cumplimiento del Numeral 41 del Manual de Contratación, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante el procedimiento de ORDENES DE COMPRA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA.

Es pertinente señalar que dentro de las funciones de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., requiere de la suscripción de contratos de apoyo a la gestión, adquisición de obras, bienes y/o servicios a través de todo tipo de negocios jurídicos, contratos típicos y atípicos, con proveedores nacionales o extranjeros y personas naturales o jurídicas y, para efectos de obtener ventajas competitivas en el segmento de mercado en el que opera, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. requiere procedimientos ágiles, eficientes y eficaces para la selección de sus proveedores, de tal forma que se satisfagan las necesidades de la actividad económica y comercial de la empresa, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios de la contratación, la función administrativa y la gestión fiscal.

En tal sentido, de acuerdo al entorno competido en el segmento de mercado en el que opera EPUXUA AVANZA E.I.C.E., es necesario generar acciones que permitan ser cada día más competitivos y generar valor en todos los procesos y procedimientos vinculados. Por lo anterior, el proceso de adquisiciones debe estar organizado de manera estratégica, buscando generar agilidad y simplicidad en sus procedimientos, generando de esta manera valor para la Empresa y satisfacción del cliente.

En relación con lo anterior y, se celebró el Contrato Interadministrativo 499 de 2024, suscrito entre la Alcaldía Municipal de Soacha y EPUXUA AVANZA E.I.C.E., cuyo objeto consiste en la GERENCIA INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA., requiere adelantar un proceso de selección para contratar personas naturales o jurídicas que se encarguen de realizar el **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA.”**. En este sentido, en cumplimiento del Numeral 41 del Manual de Contratación de la entidad, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la modalidad

de ORDENES DE COMPRA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA, toda vez que, de acuerdo a lo indicado en el estudio de sector realizado, el presupuesto oficial es por valor de \$ 1.183.585.851, siendo menor a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV) como establece el Manual.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Artículo 2.2.1.1.6.1., "Deber de análisis de las entidades estatales", se procede a realizar el análisis de sector correspondiente a la etapa de planeación del proceso de contratación pública que actualmente se adelanta en el municipio de Soacha, atendiendo los lineamientos establecidos en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

De este modo, la función de compras se orienta a satisfacer las necesidades del Municipio de Soacha con el fin de obtener el mayor valor del dinero público; y para cumplir este objetivo, la Entidad Territorial debe conocer claramente cuál es su necesidad y así determinar la mejor manera en que el mercado puede satisfacerla.

Así las cosas, el Programa de Alimentación escolar PAE es una estrategia estatal cuyo objetivo es "Suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial, desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad." (UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER-, 2021).

La operación de éste programa estuvo a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar desde el año 2006 como parte del programa de vinculación al sistema educativo, entendido ya como una herramienta para contribuir a incrementar la matrícula, reducir el ausentismo y mejorar la función cognitiva de los escolares; y ya en el año 2011, con la expedición de la Ley 1450 (Plan Nacional de Desarrollo Nacional 2010 - 2014) se estableció que el PAE se trasladara del ICBF al Ministerio de Educación con el objetivo de alcanzar las coberturas universales y que desde el MEN se desarrolle la orientación, ejecución y articulación con las entidades territoriales.

El Programa de Alimentación Escolar es liderado por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos Para Aprender (UApA) como entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional MEN, con la participación constante del ICBF y el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Dentro del nuevo esquema el PAE promueve la corresponsabilidad con los recursos de la Nación, y se impulsa la participación ciudadana y el trabajo conjunto de los diferentes actores.

Así, con el propósito de llevar a cabo la orientación y articulación, la UApA definió el Lineamiento Técnico Administrativo para la prestación del servicio y la ejecución del Programa, a través de la Resolución N°. 335 del 23 de diciembre de 2021 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE y se derogan las disposiciones anteriores». En conclusión, el municipio de Soacha atendiendo a su calidad de Entidad Territorial Certificada y de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, tiene la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia y según lo establecido en la Resolución N°. 335 del 23 de diciembre de 2021.

Mediante la resolución No. 115 de 30 de mayo de 2023 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, al municipio de Soacha se le asignaron \$5.056.162.545, recursos del presupuesto general de la nación vigencia 2023 con destino la inversión del Programa de Alimentación Escolar – PAE. La mencionada resolución estableció que de acuerdo con el compromiso asumido por la Entidad Territorial de llegar a la cobertura universal en las Instituciones educativas Oficiales e instituciones en administración, se realiza la transferencia de recursos a la entidad territorial certificada en educación de Soacha, que tiene como finalidad alcanzar para el segundo semestre de 2023 un aumento de 14.705 beneficiarios logrando la universalización del PAE.

CONTEXTO SOCIAL

La Encuesta Nacional de la Situación Nutricional (ENSIN), es una herramienta fundamental de la política pública y un insumo básico que facilita el ICBF para proponer acciones en seguridad alimentaria y nutricional. Es un estudio que permite medir los problemas nutricionales de la población colombiana, así como identificar los determinantes sociales, los indicadores y las tendencias del país en materia nutricional, como insumo para apoyar la toma de decisiones

políticas y técnicas para su intervención. Sin embargo, ésta encuesta que se hace en Colombia cada 5 años y que permite medir los problemas nutricionales de la sociedad en general, no se pudo realizar en 2020 por la pandemia.

Según los resultados arrojados por la ENSIN en el año 2015, actualmente en Colombia siete de cada 100 menores en edad escolar presentan desnutrición crónica. En los indígenas, 30 de cada 100 menores presentan este problema, mientras que esta situación se extiende a 11 de cada 100 niños de los hogares más pobres del país.

Cabe resaltar que, para el mismo año, según estadísticas del Programa de Seguridad Alimentaria en el municipio, “en Soacha, el 20.82% de los niños padecen esta situación, mientras que, para las mujeres lactantes y gestantes, la cifra es del 16.93%”.

Los indicadores socioeconómicos para el municipio de Soacha son los siguientes:

Nivel de pobreza: 67 Puntos% (Porcentaje de la población que vive en la pobreza)

Porcentaje de desempleo (%): 15.4% de la P.E.A (Población Económicamente Activa)

Ahora bien y como es sabido, la edad escolar es una fase crucial durante la cual los menores experimentan un crecimiento continuo, consolidan sus gustos y hábitos alimenticios y se empiezan a adaptar a la alimentación de adulto. Es por ello, que para la administración municipal es muy importante la implementación de la Política Nacional y Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en donde los niños y adolescentes son fundamentales para la medición del cumplimiento de los objetivos de la misma. El resultado de la estrategia municipal ha permitido realizar un aporte desde el punto de vista nutricional del municipio en la mitigación del riesgo de encontrar niños con desnutrición aguda, teniendo en cuenta que ésta es reversible y se puede tratar por medio de acciones inmediatas, sumadas a acciones abordadas desde la Política con un enfoque más profundo como la consciencia en la alimentación saludable.

Es de anotar que los estados de malnutrición que muestran o indican un proceso de depleción nutricional según el ICBF son los que corresponden a: Talla Baja, Desnutrición o delgadez, Riesgo de Desnutrición o delgadez, y que su presencia en los niños y adolescentes corresponden a factores multicausales entre los que se encuentran: Bajos ingresos económicos familiares, baja oportunidad de acceso a alimentos de alto valor nutricional, inestabilidad laboral de los padres madres y/o cuidadores de los menores de edad, inadecuadas condiciones de saneamiento básico, presencia y repetición de las enfermedades prevalentes de la infancia y adolescencia, entre otras.

De éste modo, la ingesta de alimentos balanceados y proporcionados de acuerdo con los requerimientos nutricionales diarios en cada grupo de edad, permite reducir, de manera significativa, los riesgos en la salud física de la población escolar, tales como la malnutrición (delgadez, sobrepeso, anemia), que en gran medida contribuyen a riesgos en el desarrollo intelectual, pues una inadecuada alimentación conlleva a la aparición de signos como la distracción, falta de retención de información, inactividad, pasividad, los cuales interfieren en el buen desempeño académico durante la jornada escolar.

En consecuencia, los datos puestos en evidencia dan cuenta que los niños/as y adolescentes del Municipio de Soacha tienen:

Grados de desnutrición altos en la población del municipio.

Disponibilidad insuficiente e inadecuada de alimentos.

Acceso inequitativo a los mismos

Consumo que no tiene en cuenta la calidad e inocuidad de los alimentos ni el enfoque diferencial de una población diversa.

De acuerdo con lo anterior, para el Municipio de Soacha, el Programa de Alimentación Escolar, como política social, ofrece la oportunidad de mejorar los índices de permanencia de los estudiantes matriculados en el sistema educativo oficial y disminuir, con el apoyo de otras estrategias, los índices de deserción que actualmente se revelan en cada una de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Soacha, en tanto permite garantizar el acceso a una alimentación adecuada, de calidad y en condiciones de inocuidad, en cumplimiento de la norma sanitaria vigente, además de centrar sus recursos y acciones en pro de mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

La Empresa pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal N° DIS-2024000061 y la anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de acuerdo con la vigencia 2024.

2. EL RUBRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE

De conformidad a lo informado por la Subgerencia Administrativa, Financiera y de Gestión Humana en relación con el Plan Anual de Adquisiciones el Rubro de la presente contratación es CTO-499-2024-SEC EDUCACIÓN-PAE RECURSOS DE INVERSIÓN- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES, 6.2.4.5.02.05.006.003.

3. EL CÓDIGO DE CADA BIEN Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, MÍNIMO TERCER NIVEL O DE “CLASE”

La Clasificación Uniforme para Productos y Servicios (UNSPC, por sus siglas en inglés) es un sistema de clasificación global que se utiliza para identificar y clasificar de manera uniforme los productos y servicios en el ámbito comercial. La necesidad de utilizar el código UNSPC radica en que este sistema proporciona una forma estandarizada y consistente de clasificar y categorizar los productos y servicios, lo que facilita la comparación de los mismos y ayuda a mejorar la eficiencia en el proceso de compra, en este caso. Lo anterior se traduce en una mayor eficacia y gestión eficiente de los recursos de las entidades públicas.

En Colombia, el uso del código UNSPC es fundamental para la contratación pública, ya que permite la homologación y estandarización de los procesos de compras y adquisiciones del Estado. Adicional a lo anterior, el uso del código UNSPC también mejora la competitividad en los procesos de contratación y promueve la participación de proveedores nacionales e internacionales, lo que se traduce en una mayor oferta y mejores precios para el Estado.

En este sentido, teniendo en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, de Colombia Compra Eficiente, y la descripción de las necesidades expuestas anteriormente, los códigos de clasificación de los bienes y servicios, son los siguientes:

Código UNSPC	Segmento	Familia	Clase
50193000	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y Comidas Infantiles
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Distribución
85151500	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Tecnología de alimentos
85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales
85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda de política de alimentos
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93131600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

4. LOS ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La contratación a que se refiere el presente documento adicional no está cobijada por ningún acuerdo comercial, de conformidad con el Numeral 34 del Manual de contratación No. 012 del 2023

34. Acuerdos comerciales:

En los casos en los que EPUXUA AVANZA E.I.C.E. esté listada en acuerdos comerciales suscritos por el Estado colombiano, la entidad deberá adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en dichos acuerdos, cuando estos sean aplicables. Si las disposiciones de los acuerdos comerciales contienen reglas especiales sobre publicidad, plazos, condiciones técnicas, entre otros elementos que pueden ser diferentes a los consagrados en el presente manual, se aplicarán los acuerdos comerciales. En lo no regulado ni previsto por el acuerdo comercial se aplicará el presente manual.

5. EL OBJETO A CONTRATAR, EL ALCANCE CON SUS ESPECIFICACIONES, O DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto a contratar es **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA”.**

5.1 Alcance:

El presente contrato tiene como objetivo principal la ejecución eficiente del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con el fin de garantizar la continuidad y calidad del servicio mientras el Municipio culmina su proceso de selección del nuevo operador. La Gerencia contratada se compromete a llevar a cabo las siguientes actividades:

Estrategia Administrativa de Ejecución: Desarrollar una estrategia administrativa que asegure la oportunidad y calidad en la prestación del servicio del PAE. Esto implica la planificación y ejecución de procesos y procedimientos necesarios para garantizar la operatividad del servicio de alimentación escolar bajo los criterios estratégicos definidos.

Prestación del Servicio: A través del operador designado, proveer el servicio de alimentación escolar a los niños, niñas y adolescentes inscritos en el sistema integrado de matrícula SIMAT. Esto incluye suministrar la cantidad, calidad e inocuidad estipulada en las veintiséis (26) Instituciones Educativas Oficiales y sus sedes, así como en las cuatro (4) instituciones educativas en administración.

Modalidades de Servicio: Ofrecer las modalidades de Ración para Preparar en Sitio (RPS) y Ración industrializada (RI), conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 335 de 2021 y las directrices emanadas por el Gobierno Nacional para la prestación del servicio de alimentación escolar aplicables en la entidad territorial de Soacha.

Atención en Caso de Calamidades: En situaciones de calamidades como desastres naturales, olas invernales o emergencias sanitarias que afecten el desarrollo normal del PAE, implementar medidas de contingencia para garantizar la continuidad del servicio o su complemento. Estas acciones se regirán por lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE y las directrices del Gobierno Nacional.

5.1.1. Descripción Técnica, Detallada Y Completa Del Bien O Servicio Objeto Del Contrato.

De acuerdo con las necesidades por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha y el gerenciamiento integral de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. el servicio inicialmente requerido para el cubrimiento del servicio de alimentación escolar en el Municipio de Soacha.

Con el presente proceso de contratación, la Entidad espera beneficiar a los titulares de derecho focalizados y matriculados en el sector oficial y reflejados en el Sistema SIMAT, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos del Programa de Alimentación Escolar “PAE”, dispuestos en la resolución N°. 335 de 2021 con el suministro de complementos alimentarios que cubra las necesidades de nutrientes y energía, conforme a la necesidad del servicio, así:

ÍTEM	COMPLEMENTO ALIMENTARIO	RACIONES DIARIAS CONTRATADAS
1	ITEM 1 - RACION PREPARADA EN SITIO 20%. Complemento alimentario AM/PM preparado en sitio que aporte como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según nivel académico	13.173
2	ITEM 2 – RACION INDUSTRIALIZADA 20% Complemento alimentario AM/PM industrializado que aporte como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según nivel académico.	52.107
3	ITEM 3 - RACION PREPARADA EN SITIO - ALMUERZO 30%. Almuerzo que aporte como mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según nivel académico	6.131
TOTAL		71.411

NOTA ACLARATORIA: La entidad contratante podrá demandar uno o varios tipos de las raciones aquí descritas de acuerdo con la necesidad que se presente en cada una de las sedes de las Instituciones Educativas Oficiales durante la prestación del servicio, dichas raciones serán distribuidas acorde al calendario estudiantil del año vigente.

Se incluye todos los aspectos técnicos contemplados en el Anexo 1. Ficha Técnica del presente proceso contractual y todos los lineamientos suministrados por la Secretaría de Educación por medio de los documentos del contrato Interadministrativo 499-2024 suscrito con EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

6. LAS ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO CUANDO SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO.

6.1. PERSONAL REQUERIDO

En todo caso, el futuro Operador deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y en caso de ser necesario deberá aumentar la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el Municipio.

NOTA 1: En caso de que la UApA llegase a realizar modificaciones a los lineamientos del Programa de Alimentación Escolar señalados en la Resolución 000335 de 2021 durante el proceso de contratación, el proponente deberá ajustarse a dichos lineamientos técnicos.

Para el eficaz desarrollo del programa de alimentación escolar, el oferente deberá acreditar como mínimo el siguiente personal:

6.1.1. Director Del Programa PAE

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

El profesional ofrecido como Director de Programa deberá acreditar lo siguiente:

- Profesional en Ingeniería de Alimentos, o Ingeniería Agroindustrial o Ingeniería Industrial
- Experiencia profesional mínima de doce años (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia específica mínima de tres (3) años en programas de alimentación escolar. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- Se deberá anexar los siguientes documentos: carta de compromiso, hoja de vida, copia de la

cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, copia del diploma de estudios adelantados, certificación de vigencia (profesiones asociadas a la ingeniería que aplica reglamentación COPNIA) y certificaciones de experiencia específica.

El director del programa representa al futuro operador en todo lo relacionado con el desarrollo, cumplimiento y planificación alimentaria del contrato en el Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y para tomar las decisiones importantes que exija la misma y debe encontrarse disponible en el Municipio y conocer la totalidad de las instituciones educativas.

6.1.2. Profesional En Nutrición Y Dietética

Dedicación: 50%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Nutricionista deberá acreditar lo siguiente:

- a) Título profesional en Nutrición y Dietética.
- b) Experiencia profesional acreditada mínima de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- c) Experiencia específica de tres (03) años en servicios de Nutrición en programas de alimentación escolar. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- d) Se deberá anexar carta de compromiso, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, y certificaciones de experiencia específica y copia de diploma de estudios.

El profesional representa al futuro operador en todo lo relacionado con los ciclos de minutas, análisis nutricional, cumplimiento porcentaje adecuación nutricional y los ajustes que requiera el Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias en el conocimiento de elaboración de menús y normatividad aplicable.

6.1.3. Supervisor y/o Coordinador Operativo

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Ingeniero de Alimentos y deberá acreditar lo siguiente:

- a) Experiencia profesional acreditada mínima de Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional
- b) Experiencia específica haber prestado sus servicios profesionales durante al menos tres (3) años como supervisor y/o coordinador operativo en contratos en Programas de Alimentación Escolar PAE. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- c) Se deberá anexar carta de compromiso por el personal ofrecido, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de estudio, Copia del acta de grado y copia de la tarjeta profesional (profesiones asociadas a la ingeniería que aplica reglamentación COPNIA), certificaciones de experiencia específica.

El supervisor representa al futuro operador en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato en el Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y cumplimiento logístico y debe encontrarse disponible en el Municipio y conocer la totalidad de las instituciones educativas.

PARÁGRAFO: No se aceptan personas con título de técnico laboral por competencias, por no corresponder al nivel de educación terciaria técnico o tecnológico de conformidad con lo regulado en el artículo 7 de la Ley 30 de 1992, que a la letra dice:

“...ARTÍCULO 7 Los campos de acción de la educación superior son: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía...”.

6.1.4. Tecnólogo en Alimentos y/o control de calidad de alimentos

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Tecnólogo en Alimentos y/o control de calidad de alimentos y deberá acreditar lo siguiente:

- a) Experiencia específica de dos (2) contratos en Programas de Alimentación Escolar PAE.
- b) Se deberá anexar carta de compromiso por el personal ofrecido, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de estudio, Copia del acta de grado, certificación copia, certificaciones de experiencia específica.

El auxiliar logístico representa al futuro operador en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato en campo de cara al almacenamiento y distribución de materias primas en las instituciones educativas del Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y debe encontrarse disponible en el Municipio y conocer la totalidad de las instituciones educativas.

6.1.5. Manipuladores de Alimentos o Ecónomas

El número de ecónomas es definido por la ETC de acuerdo con el número de raciones atendidas en cada sede, la modalidad y las condiciones propias de cada servicio.

Por tanto, el número de manipuladoras que debe contratar el Operador para cada sede educativa está sujeto al número de raciones a entregar en cada institución educativa.

Teniendo en cuenta la distribución actual de raciones por sede y tipo de suministro, el oferente deberá acreditar con la oferta lo siguiente:

Dedicación de tiempo de cada manipuladora: 100% Cantidad: 100

Lugar de Trabajo: Municipio de Soacha

El proponente deberá presentar lo siguiente para las 187 manipuladoras que se requieren en el servicio:

- a) Hoja de vida
- b) Copia de la cédula de ciudadanía
- c) Certificación médica en la que conste la aptitud para manipular alimentos; esta certificación deberá contener de manera legible los datos del médico que la expide (Art. 2.7.2.2.1.3.2, y Art. 2.7.2.2.1.3.4 Decreto 780/2016) expide y constar su firma autógrafa, y debe ser vigente.
- d) Certificado de salud ocupacional no mayor a un año.
- e) Carta de compromiso firmada por el proponente, bajo la gravedad de juramento indicando que mantendrá las ecónomas ofrecidas.
- f) El oferente deberá adjuntar el listado de las ecónomas a ofrecer para el desarrollo del programa, para lo cual deberá indicar nombre completo y número de cédula de ciudadanía, junto con los demás requisitos antes indicados.

La entidad durante la evaluación solamente verificará los documentos de las personas incluidas en la relación presentada.

NOTA: En el caso de los manipuladores de alimentos o ecónomas deberán presentar las hojas de vida con los requisitos con la suscripción del acta de inicio.

6.2. CONDICIONES DE LA ACREDITACION DEL PERSONAL

1. Para la acreditación del equipo de trabajo, el oferente deberá anexar en su propuesta la hoja de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, *(Títulos académicos, certificaciones laborales, en los casos que aplique se debe aportar copia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios emitido por el ente rector de la respectiva profesión, o el que haga sus veces).*
2. Las certificaciones sin firma o aquellas que no contemplen la información solicitada, no se tendrán en cuenta y solo podrán ser subsanadas por el proponente para acreditar la experiencia habilitante.

Para la verificación de la experiencia del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones cuyo contenido debe permitir verificar que el profesional cuenta con la experiencia en el área y temas requeridos, las cuales deberán incluir como mínimo, lo siguiente:

5.3. Experiencia:

- ✓ Nombre o razón social del contratante (empleador)
- ✓ Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se pueda extraer la información antes señalada.
- ✓ Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o descripción de las labores o actividades desempeñadas
- ✓ Fecha de iniciación (día, mes, año) y de terminación (día, mes, año) del Proyecto.
- ✓ Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
- ✓ Dirección y teléfono del contratante

7. LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En caso de aplicar serán las contenidas por la UApA en los lineamientos del Programa de Alimentación Escolar señalados en la Resolución 00335 de 2021; durante el proceso de contratación, el proponente deberá ajustarse a dichos lineamientos técnicos.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para la contratación se tuvo en cuenta lo ordenado en el manual de contratación numeral 28 y atendiendo los lineamientos establecidos en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez se definió la necesidad por parte de la Empresa, se identificó el servicio que satisface por lo cual se procedió a realizar el análisis del sector: VER ANEXO 2. ANALISIS DEL SECTOR.

9. INSUMOS, COSTOS ESTIMADOS, Y DEMÁS ASPECTOS RELEVANTES PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE).

ÍTEM	COMPLEMENTO ALIMENTARIO	RACIONES DIARIAS CONTRATADAS	DIAS	CTO 499-2024	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ITEM 1 - RACION PREPARADA EN SITIO 20%. Complemento alimentario AM/PM preparado en sitio que aporte como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según nivel académico.	13173	5	\$ 2,742.00	\$ 180,601,830
2	ITEM 2 - RACION INDUSTRIALIZADA 20% Complemento alimentario AM/PM industrializado que aporte como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según nivel académico.	52107	5	\$ 3,364.59	\$ 876,593,456
3	ITEM 3 - RACION PREPARADA EN SITIO - ALMUERZO 30%. Almuerzo que aporte como mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según nivel académico	6131	5	\$ 4,123.00	\$ 126,390,565
TOTAL		71411	5	TOTAL	\$ 1,183,585,851

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.183.585.851) MCTE..** todos los costos, gastos, impuestos y contribuciones de orden nacional y local en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual y honorarios, de acuerdo con la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA dentro de la Invitación.

De acuerdo a lo anterior, se evidencia que existe oferta de establecimientos del sector de servicios de alimentación, ubicados en la ciudad de Bogotá, alrededores y ciudades principales, los cuales se podrían presentar al proceso que entidad pretende adelantar, de igual forma se invitan a las empresas a hacer parte del proceso contratar ajustándose bajos los precios más competitivos en el presente estudio del sector y análisis del mercado

10. EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE) Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

ÍTEM	COMPLEMENTO ALIMENTARIO	RACIONES DIARIAS CONTRATADAS	DIAS	SEDEALCO S.A.S	GLOBAL MILENIUM	FUNDACION VIVE COLOMBIA
				VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
TOTALIDAD DEL PROYECTO PAE		71411	5	\$ 1,183,585,851	\$ 1,363,303,200	\$ 1,183,432,135

Con la información suministrada en el análisis de la oferta se consolidó en el cuadro anterior, donde se puede evidenciar que los precios ofertados vistos están conforme a lo establecido en el contrato Interadministrativo 499-2024 suscrito entre la Secretaria de Educación del Municipio de Soacha y EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

Se llevó a cabo un análisis del mercado, solicitando cotizaciones a proveedores que contaran con la capacidad técnica para ejecutar el presente proceso contractual. Tras la solicitud, se recibieron tres cotizaciones de las empresas Fundación Vive Colombia, Global Milenium y SEDEALCO S.A.S. Se observó que el promedio de estas cotizaciones es de \$1.243.440.395 M/CTE. Sin embargo, se notó que solo una de las tres cotizaciones supera el presupuesto oficial establecido en el Contrato Interadministrativo 499-2024 suscrito entre la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha y EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, se mantiene el valor estimado del contrato en **MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.183.585.851) MCTE.** Esto se debe a que el análisis realizado permitió verificar que los proveedores están ajustados conforme a los precios asociados al contrato interadministrativo.

10.1. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, IVA, tasas, contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar del orden nacional y/o territorial.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que EPUXUA AVANZA, E.I.C.E, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

Dentro de la carga impositiva se consideró: Impuestos de carácter Municipal:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR COMPRAS			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Capitulo II Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 9 de 2020, art 125 y art 127
FONDO PROCULTURA	1	Valor factura antes de IVA	Capítulo I Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 9 de 2020 art. 115 y 118
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	11	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	SEGÚN TABLA ART.383 E. T	Valor factura antes de IVA	
RETEICA	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 9 de 2020 art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
OBSERVACIONES			
1-. SEGÚN EL ACUERDO 030 DE DICIEMBRE 9 DE 2020 articulo 119, A LA COMPRA DE COMBUSTIBLE NO SE LE APLICA DESCUENTOS POR ESTAMPILLAS.			
2-. CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS SE HACEN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS.			

11. LA DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LA CONSULTA SOBRE SI EL PRODUCTO SE ENCUENTRA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación se rige por lo dispuesto en el manual de contratación de la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E."

De conformidad con el Numeral 41 del Manual de Contratación No. 012 del 2023. Órdenes de Compra de bienes, servicios y obra: La empresa EPUXUA AVANZA, podrá contratar bienes, servicios y obras mediante órdenes hasta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV) mediante el estudio de mercado y/o bases de datos especializadas contentivas de precios referencia del mercado aplicable, de las cuales se aceptará la oferta más favorable para la Empresa EPUXUA AVANZA enviadas vía correo electrónico o por correo postal.

La Empresa EPUXUA AVANZA solicitará un mínimo de tres cotizaciones sujetas a las condiciones de la ficha técnica, el comité evaluador realizará el análisis de las condiciones económicas, técnicas y de calidad, así como la verificación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, la capacidad jurídica, financiera y de experiencia del oferente, y seleccionará la que resulte más favorable para la entidad según las condiciones establecidas en la ficha y documentos del proceso.

12. TIPO DE CONTRATO.

Prestación de Servicios

13. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.

13.1. Obligaciones del contratista.

El contratista deberá cumplir con las obligaciones establecidas en los anexos y además con las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar que el personal profesional y técnico sea vinculado exclusivamente con dedicación de tiempo completo para la ejecución del presente contrato a través de un contrato laboral. Adicionalmente, contratar el número de manipuladoras de alimentos según lo definido en la resolución 335 de 2021, tanto para ración preparada en sitio, transportada y ración industrializada.
2. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente el objeto las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, contenidas en la Resolución 335 de 2021; adicionalmente, con las condiciones de contratación establecidas en el marco legal cumpliendo con el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales (salud, pensión, riesgo laborales y caja de compensación familiar cuando aplique).
3. Garantizar la vinculación durante toda la ejecución del contrato de por lo menos el 5% del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato, de personas población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal y cumplir con el pago oportuno de los salarios u honorarios y prestaciones sociales (salud, pensión, riesgo laborales y caja de compensación familiar cuando aplique).
4. 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 deberán priorizar padres que sean padres de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la respectiva junta de asociación de padres de familia.
5. Informar y solicitar autorización a la interventoría o supervisión del contrato las novedades del talento humano ofertado y contratado para la ejecución del programa con una antelación no superior a 3 días de presentarse dicha novedad. En caso de ser aprobado el cambio de personal se deberá enviar a la Entidad en un término no mayor a 3 días toda la documentación del nuevo personal tal como se presentó en la oferta y copia del contrato o forma de vinculación del personal aprobado.
6. Realizar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato el Plan de Alistamiento, el cual debe ser aprobado por la entidad y ejecutado a más tardar 5 días calendario posterior a dicha firma.
7. Mantener durante la ejecución del contrato la bodega de almacenamiento y embalaje de materias primas y complementos industrializados, aprobada con la oferta, cumpliendo con la normatividad vigente la cual debe ser de uso exclusivo para el Programa de Alimentación Escolar de la ETC, con la

capacidad mínima, que garantice la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua y secuencial, de acuerdo al número de raciones establecidas en la focalización, la cual debe contener mínimo las áreas presentadas en la propuesta y avaladas en el proceso, deben contar con concepto favorable vigente no superior a seis meses de la presentación de la propuesta expedido por la Autoridad Sanitaria competente. Así mismo, no pueden ser utilizadas con fines diferentes al almacenamiento de alimentos. En caso de requerirse la modificación de la bodega aprobada por fuerza mayor, deber. solicitarse a la entidad autorización con soporte de la nueva bodega que cumpla los requisitos establecidos para la misma en el pliego, dicha solicitud se debe presentar de forma previa al traslado.

8. Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión o Interventoría del Programa, máximo en 3 días a la solicitud, los siguientes documentos: a) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la Resolución 2674 de 2013. b) Programa de capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas. c) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. d) Programa de salud ocupacional para el personal de Bodega y establecimientos educativos. e) Plan de rutas para la distribución de complementos y materias primas. f) Plan de contingencias frente a fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. g) Ciclo de menú según lo establecido en la Resolución 335 de 2021. h) Programa control de calidad de materias primas en bodega y establecimientos educativos, definiendo puntos de control dentro del proceso. i) Listado de equipos de la bodega de almacenamiento.
9. Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús aprobados. Cualquier necesidad de intercambio debe estar previamente aprobada por parte de la supervisión o Interventoría del Programa con mínimo 24 horas de antelación.
10. Garantizar la entrega de materias primas e insumos de limpieza y desinfección periódicamente, incluyendo papel higiénico para el personal manipulador, jabón antibacterial, inoloro y toallas desechables de manos, además del servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas.
11. Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la Resolución No. 2505 de 2004 y la Resolución No. 2674 de 2013, acorde con lo presentado en la propuesta y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.
12. Reponer de inmediato los faltantes de alimentos o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo y presentar a la supervisión o Interventoría un plan de mejoramiento en un tiempo no mayor a 3 días hábiles posteriores de evidenciarse la situación.
13. Garantizar los controles necesarios para la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto a suministrar, conforme a las características de calidad e inocuidad.
14. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente y fichas técnicas. Adicionalmente, presentar los conceptos higiénico-sanitarios de los proveedores al igual que de los alimentos proteicos (carne, pollo y cerdo) presentar autorización sanitaria del proveedor.
15. Implementar los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar de ración preparada en sitio, e industrializada acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del MSPS y las demás normas complementarias.
16. Ejecutar las acciones preventivas para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.
17. Implementar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos periódicamente, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna.
18. Actualizar Y Ejecutar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que permita garantizar

- el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa.
19. Ejecutar en la vigencia del contrato el plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.
 20. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 335 de 2021) y las buenas prácticas de manufactura en cada uno de los procesos de preparación y distribución de las raciones preparadas en sitio o raciones industrializadas.
 21. Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, gramaje y servido, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa, las cuales deben estar contenidas en el plan de capacitación aprobado por la Supervisión o Interventoría.
 22. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
 23. El operador seleccionado debe garantizar la dotación mínima a la totalidad del personal manipulador de alimentos de Bodega y establecimientos educativos el cual debe estar conformado por: pantalón, blusa, delantal plástico, zapatos cerrados, gorro, tapabocas y mangas (las mangas serán de uso exclusivo para los manipuladores que ejerzan en modalidad Ración preparada en sitio). Todos estos elementos deben ser de color blanco con los logos respectivos (el arte ser. entregado a la firma del acta de inicio).
 24. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse ETA, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos.
 25. Informar de inmediato por escrito a la Entidad Contratante, al Supervisor o Interventor y al rector de la Institución Educativa, las deficiencias identificadas, los datos o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.
 26. Acatar las directrices de la Secretaría de Educación- Dirección de Cobertura y/o el Supervisor y/o Interventoría del contrato en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE.
 27. Atender las visitas realizadas por la UApA, de Salud, la Supervisión o Interventoría y demás entes de control que requieran realizar verificación del Programa de Alimentación Escolar.
 28. Dar respuesta oportuna y verificable a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizados por los entes de control, Interventoría, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta debe ser máximo Veinticuatro (24) horas desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas. Sus planes de mejora deben ser estructurados de forma coherente, pertinente y ajustados al contexto real de los hallazgos y PQRS presentadas en el Municipio.
 29. Mantener en la sede administrativa del operador en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe actualizar la información para garantizar el cumplimiento de este requisito. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el comedor escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
 30. Publicar en la totalidad de establecimientos educativos el formato de visibilidad y los ciclos de menú con la información general del PAE actualizada al contrato en ejecución con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por la UApA, los cuales deberán ser publicadas previo el inicio de actividades, después de la firma del acta de inicio.
 31. Mantener la imagen institucional del Municipio de Soacha, de la UApA, en las publicaciones, eventos y/o material educativo que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

32. Identificar y señalar con avisos elaborados en material, lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
33. Utilizar los formatos establecidos por la UApA y el Municipio de Soacha durante la ejecución del contrato.
34. Garantizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios en modalidad industrializada en las sedes educativas correspondientes, teniendo en la sede un stock de un día de operación con el fin de evitar imprevistos en el transporte de acuerdo con los tiempos de consumo establecidos en la Resolución No. 335 de 2021.
35. Efectuar el registro diario de raciones entregadas a titulares de derecho atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes y serán objeto de verificación en las visitas que se realicen a las sedes educativas donde se presta el servicio.
36. Entregar en el Informe para pago a la Supervisión o Interventoría la relación de raciones no entregadas y los recursos no ejecutados por este concepto a través de un consolidado.
37. Participar en las mesas públicas, y comités de alimentación escolar a los que cite el Municipio de Soacha.
38. Asistir y participar en las reuniones de los Comités Técnicos programados por la Dirección de Cobertura o la Supervisión o la Interventoría.
39. El operador deberá realizar la toma de muestras para análisis microbiológicos de los alimentos preparados, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad sanitaria vigente y suministrar los elementos requeridos para su almacenamiento (bolsas de cierre hermético).
40. Presentar ante el comité de Alimentación escolar las acciones necesarias del restaurante escolar y las novedades que afecten el funcionamiento del programa.
41. Entregar el informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por el periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a los formatos definidos EPUXUA AVANZA E.I.C.E., la Supervisión o Interventoría.
42. Hacer entrega al Supervisor y/o Interventoría del contrato, los informes requeridos para la liquidación del mismo.
43. El operador deberá acreditar para cada pago, los documentos requeridos en la forma de pago establecida en el contrato.
44. Garantizar la compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales, asociaciones de agricultores y/o productores de la agricultura campesina o comunitaria locales y sus organizaciones que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad y que se encuentren en el registro de productores individuales u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría del Ambiente, Minas y Desarrollo Rural municipal o Departamental o quien haga sus veces, en un porcentaje mínimo del 35% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a la compra de alimentos y anexar los soportes requeridos de estas compras, contratos de proveedur.as, facturas o soportes donde se especifique tipo de alimento/bien, cantidad comprada, frecuencia de la compra, precio y certificado de pago contra entrega a la asociación o pequeño productor de alimentos junto con los paz y salvos de sus proveedores.
45. Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos en su rol de comprador de alimentos o de materias primas y/o en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el anexo técnico de Compras Públicas Locales.
46. Entregar para cada pago, las certificaciones firmadas por los rectores de cada institución, donde certifique el número de beneficiarios por modalidad, los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago.
47. Presentar durante la vigencia, el listado de conductores de los vehículos, su forma de vinculación dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral.
48. Implementar acciones de promoción de hábitos de vida saludables a los beneficiarios del PAE en las instituciones educativas oficiales, de acuerdo a las directrices y orientaciones suministradas por parte de la Entidad Territorial.

49. En caso de presentarse circunstancias de orden estrictamente excepcional el operador del contrato deberá presentar a la Entidad Territorial un plan de contingencia que ser. revisado y aprobado en el Comité de Planeación acorde a las necesidades de los beneficiarios que permita garantizar su atención en adecuadas condiciones técnicas de calidad y oportunidad descritas en lineamientos dados por la UApA manteniendo el equilibrio económico del contrato, dicho plan deber. contener por lo menos lo siguiente: a) Adopción transitoria de la minuta patrón a partir de lo establecido en el numeral 4.3 minutas patrón del anexo técnico alimentación saludable y sostenible, b) Cambio en la modalidad del suministro, c) Variaciones del número de menús por ciclo, y d) Definición de la lista alternativa de intercambios.
50. En atención al artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 registrar en su contabilidad bien sea, por centro de costo o de manera individualizada cada contrato, de forma que permita a la Entidad verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos de cada uno de ellos, como practica de transparencia y de buen gobierno corporativo. Los representantes legales y los profesionales de la contaduría pública que certifiquen estados financieros, donde se vea inmersa la ejecución de recursos públicos, deberán garantizar que, en la contabilidad, se registre de manera individualizada por contrato, la ejecución de tales recursos.
51. Realizar el diligenciamiento y actualización oportuna de la información solicitada por la UApA en el aplicativo SIPAE. 52. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría de Educación a través de la Supervisión y/o Interventoría.

13.2 Obligaciones generales

- 1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
- 2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
- 3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
- 4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
- 5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
- 6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
- 7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
- 8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
- 9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
- 10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
- 11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".

- 12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
- 13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
- 14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
- 15- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

13.3 Obligaciones de la Entidad.

1. EPUXUA AVANZA, E.I.C.E. brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. EL CONTRATISTA no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA AVANZA, E.I.C.E. y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

NOTA: La entidad pública CONTRATANTE no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA AVANZA E.I.C.E ni al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

13.4 Otras consideraciones a tener en cuenta:

Pagos a cargo del contratista:

El CONTRATISTA deberá pagar, a su cargo, los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por la normativa para el orden nacional, departamental o municipal, y que se requieran para el desarrollo del contrato; así como las, garantías, tarifas, multas y sanciones que surjan de la ejecución del contrato y las actividades que de éste se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas por las autoridades, entidades u organizaciones competentes. Así mismo, El CONTRATISTA tendrá a su cargo el pago de servicios públicos, pólizas, proveedores, indemnizaciones, daños o perjuicios, y todos los demás gastos que surjan con ocasión de la ejecución del contrato, y que no se agotan con los aspectos aquí enunciados.

Responsabilidad:

EL CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento de las actividades y productos objeto del contrato, en los plazos establecidos, de acuerdo las especificaciones señaladas en el presente contrato y en el estudio previo, el anexo técnico y demás documentos de la Convocatoria.

Fuerza mayor o caso fortuito:

Si llegara a ocurrir un evento de fuerza mayor o caso fortuito que pudiera poner en peligro el bien, EL CONTRATISTA y el supervisor deberán informar dentro de los tres (3) días calendario siguientes al inicio del suceso a EPUXUA AVANZA, E.I.C.E, por escrito y usando el medio más expedito. Si una vez estudiado el caso, el supervisor concluye que los daños fueron resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito, EL CONTRATISTA quedará exento de responsabilidad. En caso de que se requiera la suspensión del contrato deberá suscribirse el Acta correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo aplicable. Así mismo, si como resultado de la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito son necesarias obras adicionales, previo concepto favorable del supervisor, se procederá a suscribir una modificación contractual que las contemple conforme al Manual Operativo aplicable, siempre que las mismas se encuentren enmarcadas dentro del objeto y el alcance del contrato.

Los costos que se deriven del evento de fuerza mayor o caso fortuito, tales como lucro cesante, pérdida de materiales, equipos y otros elementos de propiedad de EL CONTRATISTA, serán por cuenta de éste, y por consiguiente, deberá tomar las medidas pertinentes para su aseguramiento durante la ejecución del contrato. Si se concluye que no se presentó un evento de fuerza mayor o caso fortuito, todas las reparaciones, construcciones o indemnizaciones a que hubiere lugar deberán ser asumidas por EL CONTRATISTA.

Autonomía del contratista y exclusión de relación laboral:

EL CONTRATISTA es una entidad independiente de EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., y EL CONTRATISTA, ni entre EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., con el personal que EL CONTRATISTA destine para la ejecución del contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA es responsable del pago de honorarios, salarios, prestaciones; así como de la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de los trabajadores, contratistas y dependientes que vincule con ocasión del presente contrato. Frente a cualquier presunto incumplimiento de estas obligaciones, se aplicará lo acordado en la cláusula de indemnidad.

Afiliación del contratista al sistema de seguridad social:

Al momento de suscribir el presente contrato y al requerir cada pago, EL CONTRATISTA deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de obligaciones, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo, según corresponda y de acuerdo con la normativa aplicable a la materia. El cumplimiento de estas obligaciones deberá ser acreditado mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con la ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

14. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Plazo de ejecución global del contrato será de **CINCO (05) DÍAS**. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y expedición del certificado de registro presupuestal (CRP). El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad, de conformidad con el análisis realizado por EPUXUA.

El tiempo que transcurra entre la fecha en la que debía terminar la etapa o fase y la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción de la etapa o fase respectiva, no generará ningún costo a favor de EL CONTRATISTA. Por lo tanto, será su responsabilidad cumplir con todos los requisitos, entrega de productos y en general, el cumplimiento de todas las obligaciones conducentes para que se pueda autorizar el inicio de la etapa siguiente por parte de la supervisión.

15. EL LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Soacha - Cundinamarca

16. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA LA SECRETARÍA GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE FUEREN NECESARIAS PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En relación con el análisis de riesgos y la matriz de riesgos, estos se establecerán de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría General o quien haga sus veces, así como el análisis de las garantías que fueren necesarias para la debida ejecución del contrato.

16.1. Matriz -Riesgos

A partir del análisis de riesgos realizado por la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

Clasificación de los Riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos: A partir del análisis de riesgos realizado por EPUXUA AVANZA E.I.C.E para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del concurso en curso. Ver. Anexo 3. Matriz de Riesgo.

16.2. Garantías

El CONTRATISTA deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia.

De conformidad con el Numeral 25.9 del Manual de Contratación No. 005 del 2021 Garantías exigibles al contratista serán las siguientes:

Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición												
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.												
Asegurado/ beneficiario	EPUXUA Avanza E.I.C.E con NIT 901.511.522-4 ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA, identificada con NIT 800.094.755-7												
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td> <td>20% del valor del Contrato</td> <td>Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td> <td>5% del valor del Contrato</td> <td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más tres años.</td> </tr> <tr> <td>Calidad de los servicios</td> <td>10% del valor del contrato</td> <td>Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más tres años.	Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.
	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA										
	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.										
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, más tres años.											
Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato, más seis (6) meses más.											
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. 												

Característica	Condición
	<ul style="list-style-type: none"> Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., identificado con NIT 901.511.522-4 ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA, identificada con NIT 800.094.755-7
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: <ol style="list-style-type: none"> Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

Característica	Condición
	5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al periodo de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., identificado con NIT 901.511.522-4, ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA, identificada con NIT 800.094.755-7
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

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

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

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos

La aprobación de las garantías por parte de EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., y la Alcaldía de Soacha es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., a estos requisitos, el CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo,

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

17. LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SU CERTIFICADO, AL IGUAL QUE LAS VIGENCIAS FUTURAS CUANDO APLIQUEN

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2024000061, del 04 de marzo de 2024, por valor de **MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.183.585.851) MCTE.. Incluido IVA Incluye impuestos de Ley.**

CÓDIGO	6.2.4.5.02.05.006.003
NÚMERO	DIS-2024000061
DESCRIPCIÓN	CTO-499-2024-SEC EDUCACIÓN-PAE RECUSROS DE INVERSIÓN-TRANSFERENCIAS MUNICIPALES
FECHA	04 de marzo de 2024
VALOR	MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$1.183.585.851) MCTE.
OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA
EXPEDIDO	Por la Sugerencia administrativa, financiera y gestión humana

18. LA FORMA DE PAGO, JUNTO CON DETERMINACIÓN DE SI HABRÁ LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO, CASO EN EL CUAL SE PRESENTARÁ LA JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE SU VALOR.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha Cundinamarca EPUXUA AVANZA E.I.C.E cancelará al contratista el valor del contrato a) Un (1) único pago de conformidad con los servicios efectivamente prestados, establecidos en la oferta económica. Para la cancelación de los valores el contratista deberá, presentar: i) Cuenta de Cobro o Factura; ii) Planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales del personal utilizado para la ejecución del servicio iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, soporte de contratación del personal junto con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (SGSS). iv) Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. v) Formato de Liquidación y Pago suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. vi), Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, vii) planillas de registro y control diario de asistencia de la cobertura total atendida sin tachones o enmendaduras, viii) certificación de cobertura atendida emitida y suscrita por los rectores de las instituciones educativas oficiales priorizadas sin tachones o enmendaduras. viii) soporte de compras locales, de acuerdo a las condiciones establecidas y certificado de pago contra entrega a productores con los que se cumple el porcentaje de compras locales, las cuales pueden corresponder a adquisición de alimentos, bienes y servicios necesarios para la operación del PAE ix) Recibo de pago del servicio público de gas (en los casos que aplique), cuando se ejecute el Programa en condiciones normales y se distribuya la ración preparada en sitio, deberá anexar soportes paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa de alimentación escolar, correspondiente a los días de ejecución x) el Acta de Entrega y recibo final del Objeto Contractual.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

19. LA INDICACIÓN DE SI EL CONTRATO CONTARÁ CON SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA, SEGÚN EL CASO.

La EMPRESA EPUXUA AVANZA, E.I.C.E. vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Gerencia o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, las funciones establecidas en el manual de supervisión contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 06 de 2021.

20. LA DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE CALIFICACIÓN.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica, de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección, por lo tanto, si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como “habilitada”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitada”. De conformidad con la normativa aplicable, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. realizará la verificación de requisitos habilitantes de los oferentes (persona natural o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o con sucursal en Colombia), con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), la documentación adicional para acreditación de experiencia y los documentos señalados en este escrito.

12.1. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN HABILITANTE

EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un CONTRATISTA para el proyecto idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el proponente deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES		
Criterio (s)	Verificación	Resultado
Capacidad jurídica	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado
Capacidad técnica	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado
Capacidad financiera	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado

Nota 1: Se considerarán habilitados únicamente aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el proceso de selección.

Nota 2: En el caso de oferentes plurales, los requisitos habilitantes jurídicos deberán ser acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de conformidad con lo señalado en los términos y condiciones.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales jurídicas, nacionales extranjeras, en consorcio, unión temporal promesa de sociedad futura, cuyo objeto social actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato. La figura jurídica través de la cual se presente el oferente, debe tener una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más. La sociedad prometida, debe constituirse de forma inmediata la adjudicación del contrato.

Conforme a lo anterior y con el propósito de establecer los criterios de selección del futuro contratista, que permitan la escogencia de una persona natural o jurídica idónea para la ejecución de las actividades, se verificarán los requisitos habilitantes y se seleccionará por precio, mayor experiencia y capacidad del grupo de trabajo, reconocimiento y/o premios a nivel internacional e industria nacional

12.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

12.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **FORMATO**

1 deberá ser firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta de tener alguna limitación deberá presentar la autorización correspondiente del órgano social.

12.1.1.2 Certificado de existencia y representación legal: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia: Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y cinco (5) años más después de liquidado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

Las Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

12.1.1.3 autorización del órgano social (en caso de existir limitaciones). Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

12.1.1.4 Documento consorcial o constitución de unión temporal (anexo documento consorcial / unión temporal) cuando aplique – FORMATOS 2 Y 2.1. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de la entidad.

NOTA: LOS OFERENTES PLURALES DEBEN TENER ENCUESTA QUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE SUS INTEGRANTES QUE REPOSA EN EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA DEBE SER EL MISMO QUE APARECE EN EL REGISTRO QUE REALIZAN EN EL SECOPII

12.1.1.5 Fotocopia del documento de identidad: del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica

12.1.1.7 12.1.1.6 Situación militar definida: si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, la Empresa podrá realizar verificación de conformidad con la Ley 1861 de 2017.

12.1.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación: Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios, del representante legal y la persona jurídica, la Empresa según lo señalado en la Ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

12.1.1.9 Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales: Los proponentes deberán aportar certificación de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, del representante legal y la persona jurídica, la empresa realizará la consulta según lo señalado en el con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

12.1.1.10 Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

12.1.1.11 Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional): Los proponentes deberán aportar certificación de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes. la Empresa según lo señalado en artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

12.1.1.12 Certificación pago a seguridad social y aportes legales expedida por el Revisor Fiscal: **FORMATO 3.** En caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. En caso de que el proponente sea persona

natural deberá presentar Certificación de Afiliación al Sistema de Salud y Pensión antes al cierre del proceso de selección.

Persona jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos Seis (6) meses. En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente.

El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación

Persona natural

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Consortios, uniones temporales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores. (persona natural y persona jurídica).

Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

12.1.1.13 Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos: Los proponentes deberán aportar certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8o y 9o de la ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

12.1.1.14 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP) – NO OBLIGATORIO: Los proponentes pueden acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Deberá contener la información relacionada con los códigos de los bienes, obras o servicios en los que debe estar

inscrito el proponente y de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas en el tercer nivel. En cumplimiento de lo anterior, los proponentes podrán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista.

12.1.1.14 Formulario de multas e incumplimiento – FORMATO 11: El preseleccionado deberá diligenciar el FOMATO11 "FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO", de conformidad con lo señalado en el numeral 5 documentos adicionales. En caso de no aportarse este formato, el preseleccionado se encontrará como NO HABILITADO dentro del presente proceso de selección.

12.1.1.15 Registro único tributario (RUT): Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

12.1.1.16 Garantía de seriedad de la oferta: El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) la <u>póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación</u> , (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. identificada con el NIT 901.511.522-4
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la

Los proponentes deberán aportar los siguientes documentos en su cotización:

- Carta de presentación de la cotización debidamente firmada (FORMATO 1)
- Formulario de constitución de la forma asociativa, cuando aplique (FORMATO 2o 2.1). en caso de que aplique
- Certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal expedido por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o expedido por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal (formato 3).
- Formato capacidad financiera y organizacional extranjeros (Formato 4)

- Formulario de experiencia del postor (Formato 5).
- Formulario presupuesto oficial- (Formato 6)
- Formulario apoyo industria nacional (Formato 9)
- Formularios Criterios de desempate (Formato 10)
- Formulario de multas e incumplimientos (Formato 11)

12.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS Y DE EXPERIENCIA

Los requisitos técnicos que se exigirán en las reglas de participación como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el consorcio o unión temporal (y sus miembros) cuentan con la experiencia específica y cuentan con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia de este proceso.

Los requisitos técnicos exigidos al oferente se verificarán con base en la documentación técnica que se establezca en las reglas, que permita establecer lo siguiente:

(i) Experiencia General del Proponente (Formato 5)

La acreditación de la experiencia se verificará sobre la información que obra en el RUP, la experiencia debe encontrarse registrada los códigos, que se relaciona en el siguiente cuadro:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
50193000	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y Comidas Infantiles
8014700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Distribución
85151500	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Tecnología de alimentos
85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales
85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda de política de alimentos
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93131600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

Los oferentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato, garantizando experiencia acreditada general como contratista, mediante certificaciones en papel membretado suscritas por la entidad contratante, en un máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados con objeto relacionado, **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA**, contemplar el código UNSPC y que la suma de sus valores sean igual o superior a una vez el valor del contrato (910,45 SMMLV).

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a) Para relacionar la experiencia habilitante requerida, deberá diligenciarse el **FORMATO 5** experiencia del postor en el cual se consignará la Información sobre Experiencia Acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando cada uno de los contratos ejecutados que pretenda validar dentro de este requisito habilitante.

c) Para efectos de evaluar la experiencia habilitante, se verificará el contrato aportado, por proponente. En caso de relacionarse un número superior de contratos. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato.

✓ Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la entidad.

✓ Tratándose de contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal, solamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

✓ Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente. Para efectos de contabilización de dicha experiencia los socios o accionistas que aportan la experiencia deberán cumplir con el diligenciamiento del Formulario de experiencia con anotación específica de tal situación, en el que declararán de manera expresa que cuentan con la capacidad suficiente para ser fiadores a favor del Estado en virtud de la legislación vigente. Adicionalmente se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal del socio que aporta la experiencia.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la acreditación de la experiencia específica requerida y las condiciones mínimas señaladas, el proponente deberá presentar certificaciones. La documentación presentada, en conjunto, deberá permitir acreditar la siguiente información:

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante

b. Dirección

c. Teléfono

d. Nombre del Contratista.

e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

f. Número del contrato (si tiene).

g. Objeto del contrato.

h. lugar de ejecución.

i. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos de experiencia y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el evento que las certificaciones no contengan

la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación.

NOTAS:

1. En todo caso **EPUXUA AVANZA E.I.C.E.**, podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes que le permita corroborar la experiencia que se pretende acreditar.
2. Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
3. **EPUXUA AVANZA E.I.C.E.** se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.
4. La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte y que se encuentren ejecutados y terminados.
5. La suma de los contratos debe ser con respecto al presupuesto oficial. La suma de los contratos acreditados para cumplir EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE exigida, se tomará en SMLMV a la fecha de terminación del contrato.
6. Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Nota 1: No se acepta experiencia de contratos que hayan sido sancionados y/o multados y/o en ejecución.

Nota 2: No se aceptará experiencia de subcontratos ni administración delegada. Si el proponente no cumple con los requisitos de experiencia exigida o no se allega con la propuesta el anexo diligenciado de “experiencia general del proponente”, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

ii). CUMPLIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXO 2)

EPUXUA AVANZA E.I.C.E tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y el diligenciamiento por parte de los oferentes de las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS” del bien a adquirir en todas y cada una de sus partes.

Los aspectos técnicos son de obligatorio cumplimiento, si después de requerirse para efectos de subsanar dichos aspectos no cumple, la propuesta será rechazada.

Las especificaciones requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial. También se deben diligenciar los cuadros anexos en su totalidad especificando si cumple o no con lo requerido. los proponentes **deberán aceptar y suscribir por el representante legal las condiciones técnicas y deberán adjuntar todos los soportes requeridos.**

iv) EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL MÍNIMO

El Contratista presentará con la oferta:

1. Director Del Programa PAE

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

El profesional ofrecido como Director de Programa deberá acreditar lo siguiente:

- e) Profesional en Ingeniería de Alimentos, o Ingeniería Agroindustrial o Ingeniería Industrial
- f) Experiencia profesional mínima de doce años (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- g) Experiencia específica mínima de tres (3) años en programas de alimentación escolar. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- h) Se deberá anexar los siguientes documentos: carta de compromiso, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, copia del diploma de estudios adelantados, certificación de vigencia (profesiones asociadas a la ingeniería que aplica reglamentación COPNIA) y certificaciones de experiencia específica.

El director del programa representa al futuro operador en todo lo relacionado con el desarrollo, cumplimiento y planificación alimentaria del contrato en el Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y para tomar las decisiones importantes que exija la misma y debe encontrarse disponible en el Municipio y conocer la totalidad de las instituciones educativas.

2. Profesional En Nutrición Y Dietética

Dedicación: 50%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Nutricionista deberá acreditar lo siguiente:

- e) Título profesional en Nutrición y Dietética.
- f) Experiencia profesional acreditada mínima de ocho (8) años contados a partir de la expedición de

- la tarjeta profesional.
- g) Experiencia específica de tres (03) años en servicios de Nutrición en programas de alimentación escolar. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
 - h) Se deberá anexar carta de compromiso, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, y certificaciones de experiencia específica y copia de diploma de estudios.

El profesional representa al futuro operador en todo lo relacionado con los ciclos de minutas, análisis nutricional, cumplimiento porcentaje adecuación nutricional y los ajustes que requiera el Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias en el conocimiento de elaboración de menús y normatividad aplicable.

3. Supervisor y/o Coordinador Operativo

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Ingeniero de Alimentos y deberá acreditar lo siguiente:

- d) Experiencia profesional acreditada mínima de Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional
- e) Experiencia específica haber prestado sus servicios profesionales durante al menos tres (3) años como supervisor y/o coordinador operativo en contratos en Programas de Alimentación Escolar PAE. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- f) Se deberá anexar carta de compromiso por el personal ofrecido, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de estudio, Copia del acta de grado y copia de la tarjeta profesional (profesiones asociadas a la ingeniería que aplica reglamentación COPNIA), certificaciones de experiencia específica.

El supervisor representa al futuro operador en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato en el Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y cumplimiento logístico y debe encontrarse disponible en el Municipio y conocer la totalidad de las instituciones educativas.

PARÁGRAFO: No se aceptan personas con título de técnico laboral por competencias, por no corresponder al nivel de educación terciaria técnico o tecnológico de conformidad con lo regulado en el artículo 7 de la Ley 30 de 1992, que a la letra dice:

"...ARTÍCULO 7 Los campos de acción de la educación superior son: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía..."

4. Tecnólogo en Alimentos y/o control de calidad de alimentos

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Tecnólogo en Alimentos y/o control de calidad de alimentos y deberá acreditar lo siguiente:

- c) Experiencia específica de dos (2) contratos en Programas de Alimentación Escolar PAE.
- d) Se deberá anexar carta de compromiso por el personal ofrecido, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de estudio, Copia del acta de grado, certificación copnia,

certificaciones de experiencia específica.

El auxiliar logístico representa al futuro operador en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato en campo de cara al almacenamiento y distribución de materias primas en las instituciones educativas del Municipio, por lo que debe contar con facultades amplias para resolver los problemas que se presenten en la operación del programa y debe encontrarse disponible en el Municipio y conocer la totalidad de las instituciones educativas.

v) Vehículos

El proponente deberá presentar una relación detallada de los vehículos automotores que ofrecerá para la ejecución del contrato, junto con sus documentos de propiedad o disponibilidad. Los automotores deberán ser vehículos y motos, el proponente deberá ofrecer:

Diez (10) vehículos de transporte modelo 2013 en adelante de los alimentos perecederos y no perecederos y cuatro (4) de dichos vehículos modelo 2013 en adelante, deberán tener sistema de refrigeración y/o congelación, el cual realizará la entrega de los productos de cadena de frío hasta la entrega de estos, cumpliendo con las temperaturas establecidas en la resolución 2674 de 2013.

Los vehículos transportadores deben tener concepto higiénico sanitario vigente favorable o favorable con requerimientos, 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. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. El personal que transporte alimentos deberá cumplir con las especificaciones técnicas y normativas para su manipulación. 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

Los vehículos deben aparecer como de propiedad del oferente, o a su disposición mediante arrendamiento o leasing, con los cuales garantizará el transporte de alimentos que serán puestos al servicio de la ejecución del contrato y que permitirán la efectiva prestación del servicio en los diferentes puestos de trabajo contemplados en el Anexo 1. Ficha Técnica.

Para el efecto el oferente deberá allegar con su oferta fotocopia de la tarjeta de propiedad o contrato de arrendamiento o leasing, SOAT y Concepto higiénico sanitario FAVORABLE.

Además, el representante Legal del oferente deberá presentar mediante manifestación y bajo la gravedad de juramento suscrita por él, que, en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, se compromete a presentar en la fase de alistamiento los siguientes documentos requeridos del conductor y auxiliar del vehículo:

- a) Licencia de Conducción Vigente (Conductor del vehículo)
- b) Certificado de manipulación de alimentos vigente. (Conductor del vehículo y del auxiliar)
- c) Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. (Conductor del vehículo y del auxiliar)
- d) Carta de compromiso, en donde manifieste conocer las condiciones técnicas del Servicio a prestar. (Conductor del vehículo y del auxiliar)
- e) Copia de la cedula por ambas caras. (Conductor del vehículo y del auxiliar)
- f) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. (Conductor del vehículo y del auxiliar) el cual será verificado por la Entidad
- g) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República (Conductor del vehículo y del auxiliar) el cual será verificado por la Entidad
- h) Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional (Conductor del vehículo y del auxiliar) el cual será verificado por la Entidad

- i) Consulta de Medidas Correctivas. (Policía Nacional) (Conductor del vehículo y del auxiliar) el cual será verificado por la Entidad
- j) Certificado de no estar incurso en inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años vigente expedido por la Policía Nacional (Conductor del vehículo y del auxiliar) el cual será verificado por la Entidad
- k) Certificado de definición de situación militar en el caso de ser personal del sexo masculino o fotocopia de la libreta militar.

Adicionalmente, el oferente suscribirá carta de compromiso, con el que garantice el transporte de los alimentos antes señalados.

Compras Locales

El oferente deberá garantizar en aplicación al Artículo 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales del Decreto 248 de 2021, las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos.

El proponente deberá por medio de manifestación escrita comprometerse a contratar adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, dicho documento deberá ser suscrito por el Representante Legal.

Certificación de Cumplimiento de Lineamientos Técnicos

El proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal donde conste que dará cumplimiento con los lineamientos técnico-administrativos expedidos por el Ministerio de Educación mediante la Resolución N° 335 de 2021 y la propuesta presentada para el presente proceso.

12.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

De conformidad con el art. 6 de la ley 1150 de 2007, “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el registro único de proponentes del registro único empresarial de la cámara de comercio con jurisdicción en su domicilio principal (...) en dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación

Capacidad financiera

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos– indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{pasivo corriente}}$
Nivel de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{activo total}}$

Indicador	Fórmula
Razón de cobertura de intereses	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{gastos interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Nota: si el indicador de cobertura es indeterminado se habilitará

Tabla 1 – indicadores financieros y organizacionales

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
Índice de liquidez	≥ 3.35
Índice de endeudamiento	$\leq 0,4$
Razón de cobertura de Intereses	≥ 10
Capital de trabajo	10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0.11
Rentabilidad del activo	≥ 0.08

- **Capital de trabajo**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

$$Ct = ac - pc \geq ctd$$

Donde,

Ct = capital de trabajo

Ac = activo corriente pc = pasivo corriente

Ctd = capital de trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta propuesta el capital de trabajo (ct) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (ctd):

$$Ct \geq ctd$$

- **capital de trabajo demandando:**

La determinación del capital de trabajo demandado (requerido), que es una medición de los recursos que se requieren para cubrir las necesidades contractuales equivalentes, al menos, a (n) meses, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de Trabajo Requerido} = \left(\frac{\text{Valor presupuesto oficial de este proceso}}{\text{Plazo estimado de ejecución en meses del contrato}} \right) * 12$$

- **Capital de trabajo del proponente:**

la determinación del capital de trabajo del proponente se hará de acuerdo como se presenta a continuación:

Capital de trabajo del Proponente

$$= (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) + \begin{cases} \text{Anticipo} \\ \text{ó} \\ \text{Pago Anticipado} \end{cases}$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del presupuesto oficial. si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$C_{\text{proponente plural}} = \sum_{i=1}^n ct_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

- **Capacidad organizacional**

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz 2 – indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre patrimonio (roe)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{patrimonio}}$
Rentabilidad del activo (roa)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{activo total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme a la fecha límite para presentar las ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la subsección 5, de la sección 1, del capítulo 1, del título 1, de la parte 2 del decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la

información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos de la siguiente manera:

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas niif.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la junta central de contadores de quien realiza la conversión.

C. El formato 4 diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato 4 y los documentos señalados en el literal a, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2020, 2021, 2022 lo anterior en aplicación de:

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1041 de 2022 "Por el cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (03) años, para contribuir a la reactivación económica.

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 3. En el año 2023, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto. En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal. El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación."

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1. De conformidad con los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de este Decreto corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los párrafos transitorios 1, 2 Y 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto. **PARÁGRAFO TRANSITORIO 2.** El proponente que cuente con inscripción activa y vigente en el RUP, que reporte la información de la capacidad financiera y organizacional, señalada en los párrafos transitorios 1, 2 Y 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del presente Decreto, deberá presentarla en el formato unificado que las cámaras de comercio dispongan para tal efecto." La Entidad tendrá en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021, teniendo en cuenta la información que conste en el RUP vigente y en firme. En Razón a lo anterior, los proponentes deberán manifestar en documento anexo el año a tener en cuenta de acuerdo con sus

resultados financieros. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los estados unidos de américa, estos deberán convertirse a pesos.

12.1.4. PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

Criterios de evaluación y calificación

Se aplicarán los criterios de evaluación y calificación de las propuestas teniendo en cuenta los siguientes factores:

FACTOR	PUNTAJE EN PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO	50
EXPERIENCIA ESPECIFICA	20
VINCULACIÓN PERSONAL RESIDENTE LOCAL	10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD ARTICULO 1 DECRETO 392 DE 2018	5
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	5
TOTAL DE PUNTOS	100

A. FACTOR ECONÓMICO – (50 PUNTOS)

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el Formato 6 – Formulario de Presupuesto Oficial, el cual deberá ser allegado debidamente firmado.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

En caso de no cumplir con este requisito, se darán cero (0) puntos en todo el componente.

El proponente debe calcular un IVA que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

Asignación de puntaje:

En la evaluación de la propuesta se revisará y determinará si existen errores en el cálculo del precio total de la misma. En caso de encontrarse error, éste no podrá exceder del 0.5% del valor total de la propuesta, en caso de excederse se rechazará la propuesta. Si la diferencia encontrada puede corregirse con operaciones aritméticas, se procederá a su corrección. En caso de tener que realizar las correcciones anteriormente citadas, éstas serán de forzosa aceptación.

En la evaluación de la propuesta se revisará y determinará si existen errores en el cálculo del precio total de la misma.

El puntaje de calificación será de cincuenta (50) puntos, cuyo criterio será el PRECIO DE LA OFERTA MAS BAJA, el que se calculará de la siguiente forma:

PRESUPUESTO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE)

De acuerdo con el presupuesto para la evaluación económica corresponde al valor total, resultado de la sumatoria de los precios unitarios indicados por el oferente en la pregunta tipo lista de precios de acuerdo con la estructura presupuestal del numeral 6.1.1. PRESUPUESTO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE).

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

A. Precio artificialmente bajo

En el evento en que el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en el primer orden de elegibilidad luego de conocido el valor de la Oferta Económica puede ser artificialmente baja, es decir, que el precio de no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, EPUXUA deberá aplicar los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para ello deberá ceñirse al siguiente criterio:

$$Valor\ mínimo\ aceptable = Mediana - Desviación\ Estándar$$

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La Propuesta no podrá superar el valor del presupuesto, so pena de rechazo. Los precios que se ofrecen deberán estar de conformidad con el precio determinado en el presupuesto oficial.

B. EXPERIENCIA ESPECIFICA 20 PUNTOS

Los oferentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato, garantizando experiencia específica adicional como contratista, mediante certificaciones en papel membretado suscritas por la entidad contratante, un (1) contrato ejecutado y terminado con objeto relacionado, **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL MUNICIPIO DE SOACHA**, que contempé el código al menos tres (3) códigos UNSPSC y que sea igual o superior a una vez el valor del contrato (910,45 SMMLV).

La acreditación de la experiencia específica se verificará sobre la información que obra en el RUP, la experiencia debe encontrarse registrada los códigos que se relaciona en el siguiente cuadro:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
50193000	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y Comidas Infantiles
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Distribución

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
85151500	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Tecnología de alimentos
85151600	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Asuntos nutricionales
85151700	Servicios de Salud	Servicios alimenticios y de nutrición	Planeación y ayuda de política de alimentos
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93131600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

C. VINCULACIÓN PERSONAL RESIDENTE LOCAL (10 PUNTOS)

El proponente que dentro de su propuesta se comprometa a vincular PERSONAS residentes del Municipio de Soacha en el personal de Manipulación de alimentos (durante la totalidad del plazo), obtendrá un máximo de 20 PUNTOS.

El proponente deberá allegar carta de compromiso de vinculación de residente en el Municipio y mantener esta condición en la ejecución del contrato de llegar a resultar ganador. Anterior al inicio de ejecución del contrato, deberá presentar a la supervisión del contrato, el personal que cumpla con esta vinculación, entregando: Certificado de Residencia del Personal (Certificado de Residencia). Nota: El incumplimiento de este factor durante la ejecución del contrato se entenderá como incumplimiento de las obligaciones contractuales

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	3

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato

Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.

B. Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

E) TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD ARTICULO 1 DECRETO 392 DE 2018 (05 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 392 de 2018, que adiciona la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015:

("...")

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concurso de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (...):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

- Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Verificados los anteriores requisitos, se asignará cinco (5) Punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

**NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA
PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE**

**NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON
DISCAPACIDAD EXIGIDO**

Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación la cual se debe encontrar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y se debe adjuntar a la oferta, de conformidad con la normativa aplicable.

PARÁGRAFO - La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)"

El Formato 8, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

E) MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 5 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de cinco (5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

13 RESPONSABLES


DAVID STIVEN REYES CANTOR
DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

Revisó: Sonia Marcela Pelaez Thompson – Componente Financiero 
Revisó: Carlos Amaury Gutierrez- Asesor Jurídico
Revisó: Andrea Susana Bello Cantor- Gerente 
Proyectó: Jimmy Julian Vallejo Caro – Profesional Universitario 

