INVITACION A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ESAL No. 005-2022

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA EL SUMINISTRO Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA A DESARROLLARSE EN LA ZONA DE INFLUENCIA PETROLERA EN EL MARCO DEL CONVENIO BOQ 008 2022

MELGAR, TOLIMA

SEPIEMBRE 20 DE 2022

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1 CONTRATANTE 4
1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE. 4
1.3 CORRESPONDENCIA 4
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL 5
1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 6
1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS 6
1.7 ACTO DE CIERRE 7
1.8 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS 7
1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 7
1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 7
2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 7
2.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR. 7
2.2 OBJETO DEL CONVENIO 9
2.2.1 COMPROMISOS GENERALES 10
2.2.2 Compromisos Especiales del Convenio 12
2.6 GARANTIAS EXIGÍDAS 20
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES 23
3.1 Condiciones de la Propuesta 23
3.2 REQUISITOS JURÍDICOS. 23
Participantes ¡Error! Marcador no definido.
3.2.1 Carta de presentación (Anexo 1) ¡Error! Marcador no definido.
3.2.2 Cédula de ciudadanía del Proponente ¡Error! Marcador no definido.
3.2.3 Certificados de Existencia y Representación Legal ¡Error! Marcador no definido.
3.2.4 Objeto Social ¡Error! Marcador no definido.
3.2.5 Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente ¡Error! Marcador no definido.
3.2.6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A). ¡Error! Marcador no definido.
3.2.7 Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República ¡Error! Marcador no definido.
3.2.10 Registro Unico Tributario R.U.T., ¡Error! Marcador no definido.
Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario - RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. ¡Error! Marcador no definido.
3.2.11 Certificación Bancaria ¡Error! Marcador no definido.
3.2.12 Hoja de Vida de la Función Pública Persona Jurídica ¡Error! Marcador no definido.
3.2.13. Certificado sobre la existencia de Multas y sanciones ¡Error! Marcador no definido.
3.2.14 Certificación sobre Inhabilidades Incompatibilidades y conflicto de intereses ¡Error! Marcador no definido.
3.2.15 Compromiso de transparencia ¡Error! Marcador no definido.
3.2.16 Certificación de apoyo a la industria Nacional. ¡Error! Marcador no definido.
3.2.17 Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas ¡Error! Marcador no definido.
Informe de Verificación de Capacidad Jurídica. 23
3.3.5 Experiencia General del Proponente ¡Error! Marcador no definido.

Certificaciones Experiencia. ¡Error! Marcador no definido.
3.4 REQUISITOS DE CARACTER FINANCIERO. 32
3.4.1 Indicadores de la eficiencia de la organización 32
Acreditación del equipo de mínimo de trabajo. ¡Error! Marcador no definido.
Certificaciones Experiencia. ¡Error! Marcador no definido.
Documentos adicionales ¡Error! Marcador no definido.
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 37
4.1 Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 300 Puntos. 37
4.2 Asignación de Puntaje por experiencia del Personal – (400 puntos) 39
Certificaciones Experiencia. ¡Error! Marcador no definido.
Documentos adicionales ¡Error! Marcador no definido.
4.4 Factores de desempate. 41
4.5 Causales de rechazo de las Propuestas. 42
ANEXO 6 APOYO INDUSTRIA NACIONAL 53
Señores 53
[NOMBRE DE LA ENTIDAD] 53
[Dirección de la Entidad] 53
REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación" 53

CAPITULO 1

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE

El Municipio de Melgar, Tolima con NIT 890.701.933-4, legalmente representado por el Alcalde Municipal, quien se denominará el **MUNICIPIO**.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE.

Constitución Política de Colombia.

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

LEY 489 DE 1998:
Artículo 96 (…) Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

DECRETO NACIONAL 092 DE 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Municipio publicará la Invitación Pública en la página web **http://www.colombiacompra.gov.co/**

1.3 CORRESPONDENCIA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicarán: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente

en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

Las comunicaciones enviadas por los interesados y Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 0 mediante la plataforma SECOP II.

El municipio por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el municipio de Melgar, Tolima, en la carrera 25 No. 5 – 56, Edificio Palacio Municipal Esquina.

La comunicación debe contener:
1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Oficina de Contratación

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

El Municipio de Melgar responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de **SECOP II** **http://www.colombiacompra.gov.co/**

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El **MUNICIPIO DE MELGAR** cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($160.116.403)**.

Éste valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

1.5 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la presente invitación se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) a través de la plataforma de SECOP II, solo se recibirá en medio físico o por correo electrónico en casos de indisponibilidad de la plataforma de acuerdo con los lineamientos del SECOP.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los estudios previos, la invitación publica y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima las abrirá a través de la plataforma SECOP II

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima elaborará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.II

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

1.7 ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

1.8 ANALISIS DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo al Decreto 092 de 2017 y las exigencias de estos términos.

El **MUNICIPIO** podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.9 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El MUNICIPIO publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, el cual será de mínimo un día hábil, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El Municipio suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

2.1 JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

El Municipio de Melgar, en el marco del Plan De Desarrollo Municipal 2020-2023 "Por Amor a Melgar", en su línea estratégica "Por Amor a Melgar" se encuentra el sector "Inclusión Social y reconciliación" el cual tiene como fin Formular y Desarrollar políticas públicas para garantizar los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos que permitan construir una ciudad propicia para el desarrollo humano y la competitividad basada en la equidad, la justicia social la inclusión sobre todo con enfoque diferencial a grupos poblacionales y población vulnerable como niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, LGTBIQ, afrodescendientes, entre otros.

Así mismo, dicho plan de desarrollo contempla el Programa: "Desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y sus familias" cuyo objetivo es promover la difusión, reconocimiento y garantía del goce efectivo de los derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias, prevenir los riesgos y amenazas de su vulneración, gestionar el restablecimiento de sus derechos cuando sean vulnerados y fomentar pautas positivas de crianza, que conduzcan a su desarrollo integral.

Lo anterior, se fundamenta en el entendido de que es voluntad política de la Administración Municipal proteger y cuidar a los niños, niñas y adolescentes adoptando y direccionando políticas públicas en materia de Infancia y Adolescencia para garantizar el cuidado de esta población en especial si se encuentra en situación de vulneración. Dichas actividades hacen parte de la responsabilidad social de la Administración.

En convenio para la primera infancia, especialmente aquellos niños y niñas, residentes en la vereda Cualamaná y zona de influencia petrolera, demuestran a través del trabajo psicosocial la identificación de factores de vulnerabilidad que atentan contra su bienestar y protección; así como también, la carencia de patrones adecuados de crianza y estilos parentales idóneos para la educación y comunicación de los núcleos familiares. Es por ello, que la Administración Municipal "Por Amor a Melgar" tiene como objetivo realizar actividades de promoción y prevención que garanticen el goce efectivo de los derechos de los niños niñas y adolescentes de la zona petrolera del municipio de Melgar – Tolima.

Las deficiencias nutricionales en general son atribuidas a cambios en los procesos de ingestión, digestión, absorción y metabolismo de nutrientes, debido a alteraciones en diferentes niveles del aparato digestivo. En la primera infancia el apetito disminuye frecuentemente a causa de los diferentes cambios del contexto social al cual se expone, fármacos administrados, la depresión y aislamiento social, que implica el tener que comer solo y a una reducción de la variedad de alimentos asociados con una menor disponibilidad de estos, debido a las condiciones socioeconómicas que afectan a este grupo de edad.

Es así, que se aunaron esfuerzos con la Multinacional PERENCO con el fin de llevar a cabo estrategias en pro de beneficiar a un total de SESENTA (60) niños y niñas, por el tiempo de que transcurra entre la firma del acta de inicio y el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, mediante el CONVENIO BOQ No. 008-2022, cuyo objeto es apoyar el desarrollo del proyecto correspondiente de la vigencia 2022 "Atención Integral a la Primera Infancia – Hogar Comunitario Infantil Semillas de Vida de la Vereda Cualamana del Municipio de Melgar" que vincula a 60 niñas y niños inscritos al programa a desarrollarse en el área de influencia rural de Campo Guando, municipio de Melgar.

Con la puesta en marcha de la Política Pública Nacional de "Cero a siempre" y al programa de atención integral a la primera infancia implementado a nivel municipal a través del programas Hogar Infantil Comunitario ubicado en la vereda Cualamaná liderado por la Administración Municipal adoptando los lineamientos técnicos del ICBF, con una cobertura de 60 niños y niñas de la zona rural área de influencia de la cordillera de Cualamaná y sus alrededores en condición de vulnerabilidad; este programa esta direccionado a beneficiar a niños y niñas de 1 año a 4 años y 11 meses.

En consecuencia con lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social en su compromiso de generar acciones de promoción de los derechos y el bienestar de las niñas, los niños y ante el inminente riesgo de deterioro de su estado nutricional considera pertinente generar acciones inmediatas que impacten de forma positiva en la garantía de la seguridad alimentaria y nutricional de la población, máxime cuando las condiciones higiénico- sanitarias favorecen brotes epidémicos que afectan la salud de la población.

Por otro lado, y en el marco de la emergencia sanitaria, se tomarán medidas de bioseguridad en cuanto a la atención de la población.

Dentro del enfoque multidimensional y, con el objetivo de garantizar las actividades de educación inicial, se efectuarán también las actividades pedagógicas, recreativas y ración en caliente en sitio las cuales se entregan a los menores beneficiarios del programa.

VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En atención con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, el artículo 3, el parágrafo del artículo 8 y el artículo 12 de la Ley 1276 de 2009 y el Decreto 092 de 2017, la Alcaldía Municipal y la Secretaría de Desarrollo Social convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas o fases, presentando las recomendaciones que consideren pertinentes ante la Secretaria de Desarrollo Social ubicada en el Palacio Municipal.

2.2 OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA EL SUMINISTRO Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA A DESARROLLARSE EN LA ZONA DE INFLUENCIA PETROLERA, EN EL MARCO DEL CONVENIO BOQ 008-2022.

ALCANCE DE CONVENIO.

La Administración Municipal busca el mejoramiento de su calidad de vida, garantizando servicios de apoyo, acompañamiento, orientación y seguimiento a la primera infancia de la zona rural petrolera del Municipio de Melgar. Por lo anterior, se requiere las siguientes actividades

A. ALIMENTACION

- **Alimentación Tipo Almuerzo:** Realizar la preparación de ración en caliente para sesenta (60) niños durante su ejecución para un total de seis mil doscientas cuarenta (6.240) raciones tipo almuerzo.
- **Alimentación Tipo Refrigerio:** Realizar la preparación de ración en caliente para sesenta (60) niños durante su ejecución para un total de seis mil doscientas cuarenta (6.240) raciones tipo Refrigerio.

B. MATERIAL Y LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

- **Reposición de dotación:** Dotación de busos con logos institucionales para las personas a contratar**.**
- **Elementos de aseo y servicios públicos:** Compra de elementos de aseo y pago de servicios públicos para el buen funcionamiento del Hogar Cualamana.

- **Trasporte de niños (cupo para 50 niños):** Transporte para cincuenta (50) niños, de las diferentes veredas de la zona de influencia de la petrolera el cual será en la mañana y la tarde.
- **Mantenimiento Locativo:** Actividades de mantenimiento y embellecimiento del hogar a través del personal encargado del mismo y compra de implemento para el mismo hasta agotar el recurso.
- **Dotación Logística Hogar:** Se realizará dotación de mobiliario en sillas, mesas, semillas y abono para proyecto productivo, y demás implementos que hagan falta.
- **Fotocopias y Material de papelería:** Se realizará dotación de papelería, carpetas y demás materiales para el funcionamiento de este.
- **Dotación Menaje:** Se realizará compra de implementos de cocina que se necesiten durante la ejecución del contrato.
- **Material Didáctico y papelería de Consumo:** Se realizará dotación de papelería, temperas, crayones, fomi, tijeras, impresiones de documentos, cartulinas, papel metalizado de colores, octavos de cartón, pinceles, reglas plásticas, paquetes de vasos desechables, caja de plastilina, etc.

C. PERSONAL DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE ENTREGA, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO:

ITEM / CANTIDAD	PERFILES Y/O CARGOS
3	Profesionales en Educación infantil, Pedagogía Infantil, o a fines
1	Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia
1	Manipuladora de Alimentos
1	Nutricionista
1	Servicio Operativo (Personal Oficios Varios

2.2. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
93000000	**93140000**	**93141500**	**93141503**	SERVICIOS DE PLANIFICACION SOCIAL
93000000	**93130000**	**93131600**	**93131608**	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

CÓDIGO	PRODUCTO
20102301	Transporte de personal
53102710	Uniformes corporativos
60102806	Sets de actividades o juegos de valor posicional
72102905	Mantenimiento de terrenos exteriores
80101604	Planificación o administración de proyectos
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
81101516	Servicios de consultoría de energía o servicios públicos
85101601	Servicios de enfermería
85122101	Servicios de fisioterapia
85151605	Estrategias de desarrollo alimentario o nutricional
93131502	Servicio de promoción de los derechos humanos
93131609	Políticas o programas de ayuda alimentaria
93141514	Servicios socioculturales

2.2.1 COMPROMISOS GENERALES

1. Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MUNICIPIO.
3. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MUNICIPIO, así como a las personas externas.
4. Entregar de forma oportuna la información que se requiera por parte del enlace municipal, sirviendo esta para la realización de informes que se deban entregar a las entidades que soliciten información sobre el programa.
5. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente.
6. Cumplir con los parámetros enmarcados en las resoluciones 0024 del 2017 y 0055 del 2018 y demás normatividad vigente relacionada a la atención y protección social de los adultos mayores bajo la modalidad centro vida.
7. Asistir a las reuniones, inducciones o entrenamientos que realice el MUNICIPIO a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
8. En caso de ser necesario, conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MUNICIPIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.
9. En caso de aplicar, al finalizar el contrato, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo del convenio, al igual que el registro fotográfico en magnético de las actividades realizadas.
10. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones, ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.
11. Constituir y entregar las pólizas de calidad y cumplimiento y demás requeridas.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del convenio le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
14. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del convenio.
15. El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del convenio el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

- ***ESTAMPILLA PRO-CULTURA:*** *será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo*

266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

- ***ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adicciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.*
- ***CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE:** será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021. De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.*

Mediante acuerdo municipal No. 002 del 1 de febrero de 2021 que modifica el acuerdo 09 de 2016, por la cual se amplía la base impositiva exenta para la liquidación de las estampillas entre las que se resaltan:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 1 y numeral 3 del artículo 2 del acuerdo municipal No. 002 del 1 de febrero de 2021 se exonera del cobro de las estampillas en mención:

"los contratos o convenios que se celebren con Entidades SIN ANIMO DE LUCRO como asociaciones, fundaciones, corporaciones u organizaciones no gubernamentales, siempre y cuando esté vigente el registro en el RUT de la compatibilidad en el registro especial de la DIAN"

2.2.2 Compromisos Especiales del Convenio

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de los compromisos contractualmente adquiridos
2. Deberá presentar un cronograma de actividades de acuerdo con los compromisos del contrato y aplicar pruebas diagnósticas que permitan identificar el avance e impacto de este.
3. Disponer y garantizar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual, el cual debe como mínimo pertenecer en un 50% como habitante o residente del Municipio, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos contractualmente
4. Brindar los productos según las especificaciones técnicas y en las cantidades señaladas.
5. Disponer de todos los recursos logísticos, operativos y administrativos para la ejecución de las actividades propias del programa.
6. Entregar al Supervisor del Contrato los documentos solicitados en la etapa de alistamiento para su respectiva aprobación y los soportes de las actividades desarrolladas.
7. Realizar tamizaje dos (2) veces durante la ejecución del contrato uno al inicio y el otro al final de este, y entrega de informe estadístico.
8. Acatar las directrices que el supervisor del contrato disponga en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo del Programa, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los compromisos contractualmente adquiridos y los inversionistas del proyecto.
9. Disponer de todo el material de papelería que requieran los agentes educativos, auxiliar pedagógica y demás personal contratado a fin de cumplir con el objeto del contrato.
10. Archivar las hojas de atención de cada beneficiario, donde se registre el seguimiento educativo, y

nutricional, comentarios, observaciones, compromisos y planes de mejoramiento que puedan proporcionar en las atenciones.

11. Hay que asegurar que el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del Programa en las diferentes etapas del proceso sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios, conforme a los parámetros, perfiles y actividades establecidas en los compromisos contractuales correspondientes.
12. Realizar en conjunto con la supervisión del contrato, una reunión de socialización antes de iniciar el programa, donde se informe sobre el programa a desarrollar ante la comunidad de la zona.
13. Promover la participación de la comunidad para ejercer el control social a través de la creación o consolidación de veedurías ciudadanas para el Programa.
14. Efectuar seguimiento y registro de los servicios prestados a los beneficiarios atendidos con actividades, en los instrumentos y herramientas definidas por el Municipio de Melgar.
15. Entregar factura o cuenta de cobro mensual como soporte de pago, acompañada de un informe estadístico que identifique la población atendida, número de paquetes alimentarios nutricionales entregados, actividades realizadas acompañado de planillas y registro fotográfico (debe visualizarse la fecha y hora en que fue tomada la fotografía).
16. Diligenciar los formatos que requiera el municipio de Melgar, en los tiempos indicados.
17. Dar cumplimiento de la entrega de las raciones a sesenta (60) menores durante la ejecución del contrato de acuerdo a la minuta establecida por la nutricionista y el control periódico de peso y talla y demás actividades del proyecto.
18. Convocar y coordinar reuniones trimestrales de socialización y avance del programa con la comunidad.
19. Informes bimensuales del avance físico de la ejecución del convenio indicadores sociales, memorias fotográficas, relación y soporte de la ejecución de los recursos.
20. Presentar informe final del convenio dentro de los 15 días hábiles a la terminación del contrato donde se indique el cumplimiento de sus objetivos, la inversión realizada, memorias fotográficas y demás soportes que acrediten la ejecución del convenio.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO

1. Entregar al contratista el listado focalizado de la población objeto, con su dirección, acudiente o responsable.
2. Pagar la prestación del servicio de acuerdo con el valor aprobado en la propuesta.
3. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.
4. Aprobar los ciclos de menús presentados por el operador de acuerdo con la propuesta técnica, la cual será de aprobación en la fase de alistamiento.
5. Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la Ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

2.3 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se tiene como referencia los presupuestos desarrollados en el BOQ 008 2022 y discriminados como aportes de PERENCO Y MUNICIPIO DE MELGAR.

APORTE PERENCO:

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Inversión Aportes Perenco				
Servicio Operativo (Personal Oficios Varios - 1)	Mes	5	$ 1.690.609	$ 8.453.045
Trasporte de niños (Cupo para 50 niños)	Un.	5200	$ 5.000	$ 26.000.000
Mantenimiento Locativo: Pintura Vinilo y de aceite, Brochas, Estuco, Tiner, Lija, Rodillos, Rosetas, Tomas.	Glb.	1	$ 2.200.000	$ 2.200.000
Dotación Logística Hogar: juegos de domino, escalera, damas chinas, muñecos de felpa.	Glb.	1	$ 2.200.000	$ 2.200.000
Fotocopias y Material de papelería	Periodo	2	$ 1.000.000	$ 2.000.000
Dotación Menaje: Cucharones, Platos, Cubiertos, Ollas, Utensilios de cocina	Glb.	1	$ 1.846.955	$ 1.846.955
Material Didáctico y papelería de Consumo: pinturas, crayolas, temperas, papel carta y oficio, papel fomi, octavos de cartulina.	Periodo	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000
TOTAL INVERSIONES APORTES PERENCO				**$ 45.200.000**

APORTE ALCALDÍA DE MELGAR:

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Inversión Aportes Municipio de Melgar				
Alimentación Tipo Almuerzo	Un.	6240	$ 5.050	$ 31.512.000
Alimentación Tipo Refrigerio	Un.	6240	$ 4.482	$ 27.967.680
Docentes (3)	Mes	5	$ 6.300.000	$ 31.500.000
Auxiliar Pedagógica (1)	Mes	5	$ 1.603.800	$ 8.019.000
Manipuladora de Alimentos (1)	Mes	5	$ 1.690.609	$ 8.453.045
Nutricionista (1)	Mes	2	$ 2.415.156	$ 4.830.312
Reposición de dotación: busos para el personal con el respectivo logro.	Periodo	2	$ 567.183	$ 1.134.366
Elementos de aseo: Escobas, traperos, esponjillas, jabón para la losa, desinfectantes, cloro, churrusco para baño, detergente.	Mes	5	$ 300.000	$ 1.500.000
TOTAL INVERSIONES APORTES MUNICIPIO MELGAR				**$114.916.403**

A. Composición de los suministros y valores promedios arrojados según el estudio de mercado realizado.

ALIMENTACIÓN				
Ítem	**Concepto**	**Población a Atender**	**Días de servicio**	**Valor Promedio**
1	Alimentación Tipo	60	105	$ 31.815.000

	Almuerzo			
2	Alimentación Tipo Refrigerio	60	105	$ 28.236.600

TRANSPORTE				
Ítem	**Concepto**	**Población a Atender**	**Días de servicio**	**Valor Promedio**
1	Trasporte de niños	50	105	$ 26.000.000

RECURSO HUMANO				
Ítem	**Concepto**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Valor Promedio**
1	Docentes	Und.	3	$ 31.500.000
2	Auxiliar Pedagógica	Und.	1	$ 8.019.000
3	Manipuladora de Alimentos	Und.	1	$ 8.453.045
4	Nutricionista	Und.	1	$ 4.830.312
5	Servicio Operativo (Personal Oficios Varios)	Und.	1	$ 8.453.045

DOTACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO				
Ítem	**Concepto**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Valor Promedio**
1	Reposición de dotación	Gl	2	$ 1.134.366
2	Elementos de aseo	Gl	5	$ 1.500.000
3	Dotación Logística Hogar	Gl	1	$ 2.200.000
4	Fotocopias y Material de papelería	Gl	2	$ 2.000.000
5	Dotación Menaje	Gl	1	$ 1.846.955
6	Material Didáctico y papelería de Consumo	Gl	1	$ 2.500.000
7	Material Didáctico y papelería de Consumo	Gl	1	$ 2.200.000

B. Talento humano.

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto, la cual se entenderá cumplida con la presentación de una carta de compromiso que así lo indique, señalando que en la fase de alistamiento presentará los perfiles

correspondientes. En ese orden de ideas y dada la importancia de la profesional "Nutricionista" se deberá aportar junto con la propuesta los documentos de acrediten el cumplimiento de su perfil.

El equipo mínimo requerido debe estar conformado de la siguiente manera:

Perfiles de acuerdo con el BOQ 008 de 2022

ITEM/ CANTIDAD	PERFILES Y/O CARGOS
1	Nutricionista
3	Profesionales en Educación infantil, Pedagogía Infantil, o a fines
1	Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia
1	Manipulador de alimentos
1	Personal de servicio operativo de mantenimiento de las instalaciones

Descripción de la necesidad del talento humano en los perfiles requeridos

ITEM / CANTIDAD	PERFILES	
1	Nutricionista	Perfil: Nutricionista – Dietista con especialización en Seguridad Alimentaria. Experiencia General: un año (1) año de experiencia certificada en funciones relacionadas con el proceso.
3	Profesionales en Educación infantil, Pedagogía Infantil, o a fines	Perfil: Profesional en Pedagogía Infantil, Técnico o Normalista en atención a primera infancia Experiencia General: un año (1) año de experiencia certificada en funciones relacionadas con el proceso.
1	Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia	Perfil: Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia Experiencia General: un año (1) año de experiencia certificada en funciones relacionadas con el proceso.
1	Manipulador de alimentos	Perfil: Manipulador de alimentos Experiencia General: un año de experiencia como manipulador de alimentos con carnet vigente.
1	Personal de servicio operativo de mantenimiento de las instalaciones	Perfil: Mínimo Bachiller graduado Experiencia General: un año de experiencia como servicios generales y/o de mantenimiento.

1 TALENTO HUMANO – OPERATIVO.

El contratista, deberá contar con personal idóneo en formación académica y/o experiencia, conforme a la naturaleza del objeto contractual, la Administración municipal requiere en los siguientes cargos:

- 1 manipuladores de Alimentos.
- 1 Personal de servicio operativo de mantenimiento de las instalaciones.

De conformidad con lo señalado en los Estudios Previos el Oferente deberá presentar junto con su propuesta Carta de Compromiso donde se comprometa a que, una vez adjudicado el contrato, en un plazo no superior a 5 días vinculará al Personal Manipulador de Alimentos, bajo las leyes vigentes en la República de Colombia al anterior personal con destino a la ejecución del presente contrato.

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Certificación médica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
3. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
4. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

Notas:

- El oferente deberá informar, la forma de contratación que se realizará con las personas que desempeñaran las actividades.
- El contratista deberá anexar copia de las hojas de vida de las personas que desempeñarán las actividades, con los soportes, académicos y laborales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección
- El contratista deberá certificar los aportes a salud, pensión, ARL de las personas que desempeñarán las actividades y/o aportes parafiscales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección,
- El contratista, durante la ejecución del contrato, deberá anexar Certificado de las capacitaciones de manipulación de alimentos y de servicio al cliente. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección
- El contratista deberá anexar Formato de evaluación del personal que desempeñará las actividades. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga

al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección.

- El contratista deberá anexar Formato del plan de verificación del cumplimiento de las actividades del programa. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección

C. Capacidad técnica - recursos físicos.

El contratista, deberá contar con vehículos con las siguientes características:

El contratista, deberá contar con la capacidad para la cabal ejecución del contrato resultante, para ello deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, una vez adjudicado el contrato resultante del presente proceso de selección, contará con la toda la capacidad técnica y de recursos físicos necesarios para la cabal ejecución del contrato, como lugar de almacenamiento o centro de acopio, transportes y logística integral.

D. Requisitos técnicos para la gestión.

El proponente deberá anexar en la fase de alistamiento.

a) El protocolo de bioseguridad para evitar el contagio del COVID-19 en las instalaciones y talento humano**.**

NOTA 1: Serán declaradas como RECHAZADAS ECONOMICAMENTE las propuestas que excedan los valores unitarios señalados en el ANALISIS DEL MERCADO que se encuentra dentro del estudio del sector adelantado por la entidad.
NOTA 2: Se debe dejar claridad que el convenio de asociación se adjudicará hasta por el valor del presupuesto, al proponente que sumado sus valores unitarios ofrezca el menor valor.
NOTA 3: En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

2.4 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

2.5 VALOR DEL CONVENIO

El valor total del convenio es la suma de CIENTO SESENTA MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($160.116.403), más el valor representativo del aporte ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro la cual no podrá ser inferior al 10% del aporte del Municipio.

Disponibilidad Presupuestal:

El Municipio soportará el gasto de esta necesidad en el CDP No. 2022000073 del 11 de Enero de 2022 rubro:2.3.2.02.02.009.045 / 112 / 2020734490023 / 41 / 4102 / 2201075 / 91199 / 001 ($114.916.403) Recursos provenientes convenio con perenco CDP N°: 2022000768 del 08 de septiembre de 2022 rubro: 2.3.2.02.02.009.126 / 188 / 2020734490023 / 41 / 4102 / 2201075 / 91199 / 001 ($45.200.000)

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO:_____	INVERSION:__X___
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	**$ 114.916.403**
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	**$ 45.200.000**
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$ 160.116.403**

2.5.1 DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL MUNICIPIO DE MELGAR:

DESEMBOLSO DE APORTES DEL MUNICIPIO DE MELGAR: El Municipio desembolsará de la siguiente manera: desembolsará los recursos así:

a) Un desembolso inicial a título de anticipo, a la firma y aprobación de la garantía del convenio correspondiente al 30% del aporte del Municipio, adjuntando la certificación expedida por el revisor fiscal o quien corresponda que dé cuenta que el contratista se encuentra al día por concepto de seguridad social integral, ARL y Parafiscales; este valor será amortizado dentro de las tres (3) primeras cuentas de cobro o facturas, según sea el caso.

b) El 70% restante mediante actas parciales y de acuerdo con soportes contables de las actividades realizadas, previa presentación de soportes de atención de la primera infancia y aprobación del informe técnico de actividades realizadas, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) y parafiscales, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

Los recursos aportados por el Municipio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo.

Para efectos del desembolso de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y la circular conjunta No. 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social de Hacienda y Crédito Público, certificación de prestación

a satisfacción del servicio por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

b) La entidad sin ánimo de lucro realizará su aporte de la siguiente manera: la cual estará representada como mínimo en el 10 % sobre el valor del aporte del Municipio el cual podrá variar de acuerdo con el ofrecimiento realizado por los interesados en el momento de ofrecimiento de su oferta:

APORTE MÍNIMO DE LA ESAL	
ÍTEM - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL APORTE	**CANTIDAD**
Diseño y creación de talleres bajo el método de sensibilización en el cuidado para el desarrollo infantil – atención integral, elaborados por un profesional en área de alimentos, siendo estos dirigidos los padres del 100% de los beneficiarios del programa, entregándose mediante folletos didácticos.	1 Durante la ejecución del convenio
Diseño y creación de talleres bajo el método de socialización tipo guía de menús (paso a paso) para la preparación de alimentos, indicándose sobre los componentes y/o aportes nutricionales de los mismos, elaborados por un profesional en área de alimentos dirigiéndose estos al 100% de los beneficiarios del programa, entregándose mediante folletos didácticos.	1 Durante la ejecución del convenio
Seguimientos a través de un coordinador en seguridad en el trabajo, el cual permitirá garantizar la trazabilidad y la prevención de accidentes de trabajo para los trabajadores del programa y la contaminación por la Covid -19 con destino a la población beneficiaria del programa. (mediante folleto didáctico)	1 Durante la ejecución del convenio

2.6 GARANTIAS EXIGÍDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la firma las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio.

La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general. Del</td><td>Termino de duración del</td><td>10% del valor</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
asegurados	contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	convenio y cuatro 4 meses más. Con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación de este.	convenido como aporte de la entidad estatal.
	Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más. Con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación de este.	10% del valor convenido como aporte de la entidad estatal.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del convenio
	Calidad de los bienes. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados.	Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor convenido como aporte de la entidad estatal.
	Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No inferior a Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1500 smmlv.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón		

Característica	Condición
	social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado**.**

REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:- La entidad deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

El MUNICIPIO amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante.

2.7 **SUPERVISION DEL CONVENIO:** La supervisión del convenio a suscribir será el Secretario de Desarrollo social, y/o quien designe el ordenador del gasto del **MUNICIPIO**, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL.

b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas.

c) Autorizar y refrendar con su firma los desembolsos a la ESAL.

d) Levantar y firmar las actas respectivas;

e) Informar oportunamente al **MUNICIPIO** sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL;

f) Informar y solicitar oportunamente a la oficina de contratación la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;

g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;

h) Verificar como requisito para el desembolso, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.

i) Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **MUNICIPIO** y/o la supervisión y la **ESAL** deberán realizarse por escrito.

En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL**, a la Oficina de Contratación del **MUNICIPIO.**

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

Las entidades sin ánimo de lucro deberán cumplir con la documentación exigida en este capítulo, para que el **MUNICIPIO** pueda realizar los análisis y verificaciones correspondientes.

3.1 Condiciones de la Propuesta

La propuesta se presentará en la plataforma SECOP II.
Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el **MUNICIPIO**, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y el **MUNICIPIO** deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soportes de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

3.2 REQUISITOS JURÍDICOS.

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del

Código Civil colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

De otra parte, se verificará que el representante legal de las personas jurídicas cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en relación con la capacidad jurídica y en consecuencia se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción de origen.

Los proponentes estudiarán cuidadosamente el pliego de condiciones, de tal manera que si es su obligación aportar un documento adicional con el cual deba acreditar un requisito de los solicitados por parte de la Entidad, deberá aportarlo como anexo y como parte del requisito que se solicita y que se pretende acreditar (poderes, actas de junta de socio, estatutos, etc).

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán el Anexo de Generalidades del Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

A. Carta de presentación (Anexo 1)
B. Cédula de ciudadanía del Proponente
C. Certificado de existencia y representación legal
D. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente, en caso de que se requiera
E. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A)
F. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República
G. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
H. Registro Único Tributario R.U.T
I. Certificación sobre Inhabilidades Incompatibilidades y conflicto de intereses
J. Compromiso de transparencia
k. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas

Que se desarrollan a continuación:

Participantes
Podrán presentar propuestas las entidades sin ánimo de lucro de manera singular o plural, cuyo objeto contemple actividades similares, conexas o complementarias que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

A. Carta de presentación (Anexo 1)
La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos y deberá estar debidamente firmado por el representante legal.

B. Cédula de ciudadanía del Proponente
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

C. Certificados de Existencia y Representación Legal
Las entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar su existencia y representación legal vigente, mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La vigencia de la entidad sin ánimo deberá tener un término de duración igual o superior al del convenio y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

El proponente nacional o extranjero debe acreditar con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, los siguientes aspectos:

- Que el objeto social o la actividad económica o comercial contemple el desarrollo de actividades en desarrollo de la política pública de seguridad alimentaria con destino a la población de primera infancia y/o en condición de vulnerabilidad económica y social, en el caso de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar esta condición.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente;
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar los requisitos de que trata este numeral.

Objeto Social
El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, que contemple el desarrollo de actividades de asistencia alimentaria, entendiéndose esta en la entrega de alimentos y/o raciones alimentarias, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal, para el caso de uniones temporales o consorcios cualquiera de los integrantes podrán acreditar esta circunstancia, no obstante todos deben contemplar de conformidad con el objeto social actividades similares, conexas o complementarias de conformidad con el Objeto del Contrato.

D. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente
Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente,** en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes.

E. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (Anexo N.° 2 y 2A)
La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, **A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, **a la fecha de suscripción del mismo.**

F. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

G. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

H. Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

I. Registro Único Tributario R.U.T.
La Entidad debe verificar para todos y cada uno de los proponentes, la actividad económica principal y las secundarias, las cuales deberán ser acreditadas con la presentación del Registro Único Tributario. Adicionalmente dicho documento será la base para establecer el Régimen Tributario al que pertenece el futuro contratista.

En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del documento ante el Municipio y cumpliendo lo establecido en el pliego para los documentos dados en el exterior.

J. Certificación sobre Inhabilidades Incompatibilidades y conflicto de intereses
No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

K. Compromiso de transparencia
El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el respectivo anexo o formato.

L. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Alcaldía consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

M. Informe de Verificación de Capacidad Jurídica.

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la entidad se ajusta a los requerimientos de los presentes términos.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

E. Composición de los suministros y valores promedios arrojados según el estudio de mercado realizado.

ALIMENTACIÓN				
Ítem	**Concepto**	**Población a Atender**	**Días de servicio**	**Valor Promedio**
1	Alimentación Tipo Almuerzo	60	105	$ 31.815.000
2	Alimentación Tipo Refrigerio	60	105	$ 28.236.600

TRANSPORTE				
Ítem	**Concepto**	**Población a Atender**	**Días de servicio**	**Valor Promedio**
1	Trasporte de niños	50	105	$ 26.000.000

RECURSO HUMANO				
Ítem	**Concepto**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Valor Promedio**
1	Docentes	Und.	3	$ 31.500.000
2	Auxiliar Pedagógica	Und.	1	$ 8.019.000
3	Manipuladora de Alimentos	Und.	1	$ 8.453.045
4	Nutricionista	Und.	1	$ 4.830.312
5	Servicio Operativo (Personal Oficios Varios)	Und.	1	$ 8.453.045

DOTACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO				
Ítem	**Concepto**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Valor**

				Promedio
1	Reposición de dotación	Gl	2	$ 1.134.366
2	Elementos de aseo	Gl	5	$ 1.500.000
3	Dotación Logística Hogar	Gl	1	$ 2.200.000
4	Fotocopias y Material de papelería	Gl	2	$ 2.000.000
5	Dotación Menaje	Gl	1	$ 1.846.955
6	Material Didáctico y papelería de Consumo	Gl	1	$ 2.500.000
7	Material Didáctico y papelería de Consumo	Gl	1	$ 2.200.000

F. Talento humano.

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto, la cual se entenderá cumplida con la presentación de una carta de compromiso que así lo indique, señalando que en la fase de alistamiento presentará los perfiles correspondientes. En ese orden de ideas y dada la importancia de la profesional "Nutricionista" se deberá aportar junto con la propuesta los documentos de acrediten el cumplimiento de su perfil.

El equipo mínimo requerido debe estar conformado de la siguiente manera:

Perfiles de acuerdo con el BOQ 008 de 2022

ITEM/ CANTIDAD	PERFILES Y/O CARGOS
1	Nutricionista
3	Profesionales en Educación infantil, Pedagogía Infantil, o a fines
1	Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia
1	Manipulador de alimentos
1	Personal de servicio operativo de mantenimiento de las instalaciones

Descripción de la necesidad del talento humano en los perfiles requeridos

ITEM / CANTIDAD	PERFILES	
1	Nutricionista	Perfil: Nutricionista – Dietista con especialización en Seguridad Alimentaria. Experiencia General: un año (1) año de experiencia certificada en funciones relacionadas con el proceso.
3	Profesionales en Educación infantil,	Perfil: Profesional en Pedagogía Infantil, Técnico o Normalista en atención a primera infancia

	Pedagogía Infantil, o a fines	Experiencia General: un año (1) año de experiencia certificada en funciones relacionadas con el proceso.
1	Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia	Perfil: Auxiliar en pedagogía – Técnica en Primera infancia Experiencia General: un año (1) año de experiencia certificada en funciones relacionadas con el proceso.
1	Manipulador de alimentos	Perfil: Manipulador de alimentos Experiencia General: un año de experiencia como manipulador de alimentos con carnet vigente.
1	Personal de servicio operativo de mantenimiento de las instalaciones	Perfil: Mínimo Bachiller graduado Experiencia General: un año de experiencia como servicios generales y/o de mantenimiento.

2 TALENTO HUMANO – OPERATIVO.

El contratista, deberá contar con personal idóneo en formación académica y/o experiencia, conforme a la naturaleza del objeto contractual, la Administración municipal requiere en los siguientes cargos:

- 1 manipuladores de Alimentos.
- 1 Personal de servicio operativo de mantenimiento de las instalaciones.

De conformidad con lo señalado en los Estudios Previos el Oferente deberá presentar junto con su propuesta Carta de Compromiso donde se comprometa a que, una vez adjudicado el contrato, en un plazo no superior a 5 días vinculará al Personal Manipulador de Alimentos, bajo las leyes vigentes en la República de Colombia al anterior personal con destino a la ejecución del presente contrato.

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:

5. Ser mayor de 18 años.
6. Certificación médica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
7. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
8. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

Notas:

- El oferente deberá informar, la forma de contratación que se realizará con las personas que desempeñaran las actividades.
- El contratista deberá anexar copia de las hojas de vida de las personas que desempeñarán las actividades, con los soportes, académicos y laborales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección
- El contratista deberá certificar los aportes a salud, pensión, ARL de las personas que desempeñarán las actividades y/o aportes parafiscales que serán de verificación en la Fase de Alistamiento. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección,
- El contratista, durante la ejecución del contrato, deberá anexar Certificado de las capacitaciones de manipulación de alimentos y de servicio al cliente. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección
- El contratista deberá anexar Formato de evaluación del personal que desempeñará las actividades. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección.
- El contratista deberá anexar Formato del plan de verificación del cumplimiento de las actividades del programa. **No se entregarán con la propuesta**, este requisito se entiende agotado con la manifestación que se haga al respecto al momento de la presentación de la propuesta en el cual se comprometa a cumplir con los perfiles y las hojas de vida que se señalan en el presente proceso de selección

G. Capacidad técnica - recursos físicos.

El contratista, deberá contar con vehículos con las siguientes características:

El contratista, deberá contar con la capacidad para la cabal ejecución del contrato resultante, para ello deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, una vez adjudicado el contrato resultante del presente proceso de selección, contará con la toda la capacidad técnica y de recursos físicos necesarios para la cabal ejecución del contrato, como lugar de almacenamiento o centro de acopio, transportes y logística integral.

H. Requisitos técnicos para la gestión.

El proponente deberá anexar en la fase de alistamiento.
*

a) El protocolo de bioseguridad para evitar el contagio del COVID-19 en las instalaciones y talento humano**.**

3.3.5. Experiencia General Del Proponente

En la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia

Compra Eficiente, define la *Experiencia* como *"La Entidad Estatal debe evaluar las condiciones de complejidad del proyecto para establecer una experiencia que sea proporcional al mismo. Para ese fin, debe identificar la cantidad de recursos que va a comprometer en el proyecto y los Riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, y determinar si la mejor vía para obtener los resultados que busca es la contratación con ESAL. La Entidad Estatal deberá solicitar más experiencia cuando el proyecto sea más complejo, utilice más recursos y esté expuesto a mayores Riesgos.*

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la ESAL similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto."

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

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente: la ESAL deberá demostrar experiencia general en la ejecución de un (1) convenio y/o contrato, celebrado ejecutado y liquidado cuyo objeto esté orientado a la atención nutricional de población en condición de vulnerabilidad económica y social y que el valor ejecutado sea igual o superior al del presente proceso de selección; anexando copia del acta de liquidación respectiva como forma de acreditar lo anterior.

El convenio y/o contrato que se pretenda hacer valer como experiencia deberá estar inscrito en por lo menos 2 de los siguientes códigos CIIU:

CÓDIGO CIIU	NOMBRE
1084	Elaboración de Comidas y Platos Preparados
4631	Comercio al Por Mayor de Productos Alimenticios
8899	Actividades de Asistencia Social sin Alojamiento N.C.P
8511	Educación de la primera infancia
8899	Otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p.

Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes del proponente plural, sin consideración del porcentaje de participación dentro del consorcio y/o unión temporal.

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

a) En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural sin considerar su porcentaje de participación.

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

- Número o identificación del contrato.

- Objeto del contrato (el cual debe indicar que está orientado atención nutricional de población adulta mayor para los casos que aplique).
- Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
- Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
- Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
- Debe indicar el número de beneficiarios cubiertos.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas en el numeral 4.2. Requisitos Técnicos, literal (E). Experiencia General de la entidad sin ánimo de lucro.

3.4 REQUISITOS DE CARACTER FINANCIERO.

3.4.1 Indicadores de la eficiencia de la organización

Requisitos de capacidad financiera para entidades sin ánimo de lucro

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar los estados financieros clasificados, **con corte 31 de diciembre de 2021, certificados y dictaminados.**

Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.

No obstante, lo anterior los requisitos habilitantes financieros podrán ser acreditados en virtud del Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que la persona inscrita en el RUP debe presentar información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y (ii) las empresas generan sus estados financieros del año fiscal anterior después del primer trimestre del año, (iii). Teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 579 de 2021, artículo 3 *"(…) Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo*

acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Indicadores de capacidad financiera:

Con base en los resultados de la media aritmética, los indicadores a solicitar en el presente proceso serán los siguientes:

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Liquidez:	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor o Igual a: 14,65
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo Total *100	Menor o Igual a: 32,16
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a: 0,52

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	≥ 100% Presupuesto Oficial
Patrimonio: (Activo Total – Pasivo Total:	≥ 100% Presupuesto Oficial

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Indicadores de capacidad organizacional:

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en los estaos financieros certificados y/o en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4°., y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP, y serán evaluados de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021, artículo 3 *"(…)*

Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Neta / Patrimonio * 100, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de la utilidad neta por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total * 100, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Los datos se tomaron de los archivos históricos del municipio y se promedió con los de otros municipios.

Las entidades que constituyen las ESAL persiguen un interés general y no particular y sus beneficios se dimensionan principalmente en tres intereses: ✓ Cumplimiento del cometido social (interés de miembros o fundadores). “pero económico” ✓ Propiciación de bienestar (interés de la comunidad) ✓ Rentabilidad de la actividad (interés de la administración financiera)

Toda vez que en el mercado se encuentran fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro cuyo fin no es la rentabilidad de sus activos, se tendrá los siguientes indicadores para el efecto del cumplimiento del requisito financiero.

Como quiera que en los procesos consultados se evidenció el no requerimiento de los mismos, o en valores o acordes al proceso que se adelanta, la entidad toma como referente la ESAL

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Neta sobre Patrimonio	Menor o Igual a: 0,02
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Neta sobre Activo Total	Menor o Igual a: 0,01

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato y el de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación al proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

NOTA: Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera u organizacional, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

Indicadores de la eficiencia de la organización.

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Las entidades sin ánimo de lucro tienen el deber de llevar contabilidad, por ello, la Entidad Estatal debe establecer criterios objetivos relacionados con los resultados financieros de las entidades sin ánimo de lucro, así comparar su idoneidad y contratar con la ESAL que muestre resultados sólidos. La Entidad Estatal puede verificar estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros o en caso de tenerlo el certificado del RUP.

La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, por ello debe verificar que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

Además de lo anterior, la Entidad Estatal dependiendo de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir, puede usar los siguientes indicadores u otros que le permitan comparar objetivamente

(a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año x}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}$$

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

(b) En un primer momento, el crecimiento del sector sin ánimo de lucro está impulsado por el apoyo estatal, sin embargo, las empresas sociales que se integran en el mercado obtienen mejores resultados en sus objetivos, por ello, la Entidad Estatal puede valorar positivamente el hecho que la ESAL obtenga financiación privada., en este sentido, un indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado es recomendable.

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año x}}$$

INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

Eficiencia en la administración de sus proyectos.	Mayor o Igual a: 0.19
Eficacia que incluya las contribuciones del sector privado	Mayor o Igual a: 0,01

Estructura organizacional

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, así como copia de los estatutos de la entidad.

3.5 **Aporte de la ESAL .** Sera Mínimo un aporte del (10%) del valor del presupuesto oficial, como se refleja a continuación y serán ejecutados en términos de ejecución del contrato.

ITEM - CARACTERSTICICAS MINIMAS DEL APORTE	CANTIDAD	VALOR APORTE
Diseño y creación de talleres bajo el método de sensibilización en el cuidado para el desarrollo infantil – atención integral, elaborados por un profesional en área de alimentos, siendo estos dirigidos los padres del 100% de los beneficiarios del programa, entregándose mediante folletos didácticos.	1 Durante la ejecución del convenio	$5.162.000
Diseño y creación de talleres bajo el método de socialización tipo guía de menús (paso a paso) para la preparación de alimentos según la minuta creada para el consumo de los productos contemplados en la canasta RPC, indicándose sobre los componentes y/o aportes nutricionales de los mismos, elaborados por un profesional en área de alimentos dirigiéndose estos al 100% de los beneficiarios del programa, entregándose mediante folletos didácticos.	1 Durante la ejecución del convenio	$5.162.000
Seguimientos a través de un coordinador en seguridad en el trabajo, el	1 Durante la	$5.687.640

cual permitirá garantizar la trazabilidad y la prevención de accidentes de trabajo para los trabajadores del programa y la contaminación por la Covid -19 con destino a la población beneficiaria del programa.	ejecución del convenio	

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El **MUNICIPIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **1.000 puntos** así:

Criterios de Evaluación	Puntaje máx.
Experiencia Específica de la entidad	300
Condiciones de calidad y ofrecimiento adicional	200
Propuesta Económica	
• Aportes de la ESAL	500
TOTAL	1000

4.1 Asignación de Puntaje de la Experiencia Específica de la entidad – Máximo 300 Puntos.

El **MUNICIPIO** asignará puntaje y determinará la experiencia específica de la entidad de la siguiente manera:

Por valor adicional a la experiencia específica mínima solicitada en los presentes términos, el **MUNICIPIO** asignará hasta un máximo de **300 puntos** aplicando la siguiente tabla:

PORCENTAJES EQUIVALENTES DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CON RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL		PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA EN:	**SUPERIOR A - HASTA**	
Los contratos y/o convenios acreditados como experiencia específica para puntuación, serán diferentes a los acreditados como requisitos habilitantes.	50% - 100%	50 puntos
	101% - 200%	100 puntos
	201% - 300%	150 puntos
Experiencia especifica: La entidad sin ánimo de lucro interesadas debe acreditar experiencia en un (1) proyecto con contrato y/o convenio, así: El Proponente deberá demostrar experiencia en la ejecución de un (1) contrato y/o convenio, celebrado ejecuto y liquidado cuyo objeto esté orientado a la atención integral de población primera infancia en el cual se hayan atendido como mínimo 180 beneficiarios; anexando copia del acta de liquidación respectiva como forma de acreditar lo anterior. El convenio y/o contrato que se pretenda hacer valer	Mas de 300%	300 puntos

como experiencia deberá contar con por lo menos 2 de las siguientes actividades contempladas en los códigos CIIU:

CÓDIGO CIIU	NOMBRE
1084	Elaboración de Comidas y Platos Preparados
4631	Comercio al Por Mayor de Productos Alimenticios
8899	Actividades de Asistencia Social sin Alojamiento N.C.P

Para el caso de proponentes de conformación plural, este requisito podrá ser agotado y demostrado por cualquiera de sus integrantes sin consideración de su porcentaje de participación.

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

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el contratista haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).
b) En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
c) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural sin considerar su porcentaje de participación.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada

contratante, la cual deberá contener la siguiente información: ✓ Número o identificación del contrato. ✓ Objeto del contrato (el cual debe indicar que está orientado atención nutricional de población adulta mayor para los casos que aplique) ✓ Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación. ✓ Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación. ✓ Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante. ✓ Debe indicar el número de beneficiarios cubiertos ✓ En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia. En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas en el numeral 4.2. Requisitos Técnicos, literal (E). Experiencia General de la entidad sin ánimo de lucro.		

Para otorgar el puntaje referido en el cuadro anterior se tendrá en cuenta el presupuesto oficial del Municipio

4.2 Condiciones de calidad y ofrecimiento adicional – (200 puntos)

El proponente para obtener esta ponderación deberá certificar que ofrece al Municipio sin que genere mayores costos las siguientes condiciones:

Ítem	Ofrecimiento	Ponderación
1	El proponente que ofrezca al Municipio la mayor cantidad de capacitaciones	150 PUNTOS

	adicionales, siendo estas enfocadas la asistencia alimentaria, proyectos de huertas caseras y las demás alineadas; sin que genere mayores costos para el Municipio.	
2	El proponente que ofrezca al Municipio la mayor cantidad de tamizajes nutricionales y/o de salud básica adicionales; sin que genere mayores costos para el Municipio.	50 PUNTOS

NOTA: los ofrecimientos antes mencionados los deberá realizar el proponente en la carta de presentación de la oferta o en documento separado so pena de no obtener puntuación. Lo aquí ofertado será obligación para el contratista y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

4.3 Propuesta Económica -500 puntos

Para para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos, el valor de los costos operativos ofertados y el valor de los aportes al convenio.

Adicionalmente el proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por el MUNICIPIO**, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el MUNICIPIO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Municipio deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MUNICIPIO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el **MUNICIPIO.**

4.3.1 APORTES

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor **al 10% del aporte de referencia del Convenio** el cual podrá hacerse en dinero o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, el mismo se utilizará para las actividades previstas en el presupuesto del proyecto. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en una suma no inferior a la ya señalada.

En caso de hacerlo en especie debe contemplar mínimo las siguientes actividades:

ITEM - CARACTERSTICICAS MINIMAS DEL APORTE	CANTIDAD	VALOR APORTE
Diseño y creación de talleres bajo el método de sensibilización en el cuidado para el desarrollo infantil – atención integral, elaborados por un profesional en área de alimentos, siendo estos dirigidos los padres del 100% de los beneficiarios del programa, entregándose mediante folletos didácticos.	1 Durante la ejecución del convenio	
Diseño y creación de talleres bajo el método de socialización tipo guía de menús (paso a paso) para la preparación de alimentos según la minuta creada para el consumo de los productos contemplados en la canasta RPC, indicándose sobre los componentes y/o aportes nutricionales de los mismos, elaborados por un profesional en área de alimentos dirigiéndose estos al 100% de los beneficiarios del programa, entregándose mediante folletos didácticos.	1 Durante la ejecución del convenio	
Seguimientos a través de un coordinador en seguridad en el trabajo, el cual permitirá garantizar la trazabilidad y la prevención de accidentes de trabajo para los trabajadores del programa y la contaminación por la Covid -19 con destino a la población beneficiaria del programa.	1 Durante la ejecución del convenio	

Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, en las celdas dispuestas para este fin.

Para la asignación del puntaje (500 PUNTOS), se hará de la siguiente forma:

Con el fin de obtener un mayor beneficio en favor de la entidad pública, se otorgará puntaje a la entidad sin ánimo de lucro que realice un mayor aporte de acuerdo a los siguientes porcentajes, según la tabla de aporte mínimo de la entidad oferente el cual no podrá ser disminuido en ninguno de sus ítems.

Aporte de la Entidad sin Ánimo de Lucro	Puntaje
del 10 al 15%	150
del 16 al 25%	300
Más del 25%	500

La calificación se asignará con valores redondeados a dos decimales por defecto.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador en este aspecto, aquella ESAL que obtenga el mayor número de puntos

4.4 Factores de desempate.

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate:
Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación

establecidos en los presentes términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá a la entidad que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.
Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

4.5 Causales de rechazo de las Propuestas.

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por la misma entidad, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
b) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
c) La Entidad o su representante legal se encuentre registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
d) No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
e) Cuando el objeto social de la Entidad no guarde relación con el objeto del convenio.
f) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, o capacidad financiera.
g) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
h) Cuando no se presente la propuesta económica en la oportunidad señalada.
i) Cuando la oferta de los costos operativos sea mayor al 100% del valor del costo operativo oficial o cuando sea inferior al 70% del mismo.
j) Cuando la oferta de aportes (dinero o especie) sea inferior al 10% del presupuesto total oficial del proyecto.
k) Cuando la entidad o su representante legal se encuentre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
l) Cuando la oferta económica para la ejecución del convenio supere el presupuesto oficial establecido para el evento.

CRONOGRAMA

Por medio de la presente se señala el cronograma del proceso

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública	20/09/2022	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para realizar observaciones a la Invitación Publica y solicitar la limitación a Mypimes territoriales.	21/09/2022	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	22/09/2022	Hasta: 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Aviso de limitación a Mypimes en caso de ser procedente	22/09/2022	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Plazo para publicar adendas	22/09/2022	Hasta 06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso: Plazo final para entrega de propuestas	26/09/2022	Hasta 08:15 AM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	27/09/2022	Hasta: 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para que los proponentes formulen observaciones a la Evaluación	28/09/2022	Hasta 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la respuesta a las observaciones y de la de aceptación de la propuesta más económica.	29/9/2022	Hasta: 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo notificarse de la aceptación de la oferta	30/09/2022	Hasta 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO IV

5. DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) la verificación y la evaluación de las ofertas para ESAL será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto quien designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

ASPECTOS JURIDICOS: Departamento Administrativo de Contratación
ASPECTOS TECNICOS: Secretaria de Desarrollo Social
ASPECTOS FINANCIEROS: Secretaria de Hacienda

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica el día veinte (20) de Septiembre de dos mil veintidós (2022) en el Municipio de Melgar.

FIRMA ORIGINAL

AGUSTIN MANRIQUE GALEANO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Linda Mónica Carranza Peña – Asesora Externa DAC
Revisó : Marysabel Ortiz Barragán/Directora del Departamento Administrativo

INVITACIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) PARA PARTICIPAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

ANEXOS

Anexo	No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Anexos	No. 2 Y2A	Certificación de pagos a seguridad social
Anexo	No. 3	Radicación a Terceros

ANEXO N°. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Propuesta presentada al MUNICIPIO DE MELGAR para **PARTICIPAR EN UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN**.N°. DE INVITACIÓN ESAL XX de 2022

Ciudad y Fecha

El suscrito: _____ de acuerdo con la invitación pública hago la siguiente oferta para el proceso antedicho y en caso de aceptada por el MUNICIPIO DE MELGAR me comprometo a ejecutar la aceptación de la oferta o firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la presente **INVITACIÓN** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

1. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente las actividades descritas en la invitación, en el plazo allí establecido.

2. Que si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

3. Que el **Valor Total** de nuestra Propuesta, es el consignado en el SECOP 2 o en el formato o anexo económico que entrego la entidad para tal fin. En caso que el MUNICIPIO entregue a los proponentes formato o anexo para la presentación de la propuesta económica, la información consignada en éste prevalecerá y será la tenida en cuenta para efectos de la presentación y adjudicación del contrato.

4. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

Que la información contenida en la oferta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MUNICIPIO DE MELGAR cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2010 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. ***(Se recuerda a la ESAL que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.***

NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES. LA ESAL manifiesta y acepta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con las leyes 527 de 1999 y la ley 962 de 2005, que las Notificaciones, Requerimientos, Comunicaciones, Avisos, Citaciones y demás Actuaciones a que haya lugar

en razón o con ocasión del presente proceso, sean realizadas a través del correo electrónico _____, sin perjuicio de la responsabilidad que lo asiste de hacer seguimiento al presente proceso personalmente o a través de la página web

Autorizo al Municipio de MELGAR para realizar notificaciones de cualquier índole al correo electrónico indicado en este documento, el cual se entiende registrado de conformidad con el artículo 67 del CPACA.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ CC/Nit _____Nombre del Representante Legal: _____ C. C. No. _____ de _____

Dirección _____ Teléfonos _____ Fax _____Ciudad _____

ANEXO N°. 2

ESAL
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2010

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2017

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

ANEXO 2-A

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA:

_____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit ___ _____

Nombre del Representante Legal: _____

ANEXO NO. 3

RADICACIÓN A TERCEROS

CONTRATO No _____

DOCUMENTO DE RADICACION DEL CONTRATISTA

< INFORMACIÓN INDISPENSABLE PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS CONTRATOS >

INFORMACIÓN GENERAL: (De la persona juridica o natural que figure en el contrato)

Nro. de Identificación _____ Tipo C.C. ___ NIT __ C.E __

(Anexar fotocopia del documento de identificación, NIT, C.C. ó C.E.)

Nombre del Contratista (Si es Persona Jurídica indicar la RAZON SOCIAL en forma precisa)

_____

Entidad Privada ___

Entidad Pública ___ Código Consolidación No. (Contaduría Gral Nación) _____

Dirección _____ Teléfonos _____

Fax _____ E_Mail _____

Ciudad y Dpto. _____

INFORMACION TRIBUTARIA

REGIMEN TRIBUTARIO: Debe anexar el Registro Unico Tributario - DIAN o la Certificación Provisional de Inscripción en el RUT, tanto para régimen común como para simplificado

Régimen Común ___ No es Gran Contribuyente _____
Gran Contribuyente _____

Régimen Simplificado ___

RENTA: Sujeto a Retención en la fuente a titulo de IMPUESTO DE RENTA?

SI _____ Tarifa ___ %

NO Motivo: No Contribuyente Auto retenedor Otro

FORMATO No.4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

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

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

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 202__.

_____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

El suscrito: _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____, actuando en representación de _____ que en adelante se denominará el **PROPONENTE,** manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el MUNICIPIO de MELGAR, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** y de la cual me quiero hacer partícipe a presentar oferta dentro de la misma.

2. Que el **PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa

autorización escrita del MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

EL PROPONENTE

_____
Firma
C.C. No.

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado en original por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona Jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado; Si es Consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si es persona natural, por ella misma. Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente

ANEXO 6 APOYO INDUSTRIA NACIONAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote:
Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Personal calificado [(1)] del contrato	Porcentaje
Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]	

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

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.
Atentamente,

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

_____
[Firma del proponente o de su Representante Legal]

ANEXO Nº 7 MULTAS Y SANCIONES

Entidad contratante	Contrato		Razón social contratista	Forma de participación	Porcentaje participación	Estado del Contrato		Valor del MULTA	
	No.	Objeto				Ejecución Fecha Inicio	Legalizac. Fecha Adj.	M/Legal	SMMLV
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(*) Persona Jurídica (PJ), Persona Natural (PN), Unión Temporal (UT) o Consorcio (C).
(**) Si la participación es como UT ó C indicar el Porcentaje de participación. Si es como PJ ó PN indicar el 100%.

NOTA: En caso de UT ó C, cada uno de los integrantes debe llenar este cuadro.

Firma _____
C.C:
1)_____ obrando en representación de la sociedad, o en su nombre propio)