CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO CCA-ESAL-002-2023

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Patía - Cauca, en cumplimiento de lo dispuesto en el decreto autónomo constitucional 92 de 2017, por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas concordantes, pone a disposición de los interesados la invitación a participar del proceso de selección bajo la modalidad de proceso competitivo, que permitirá la selección del contratista que se encargará de ejecutar el siguiente objeto: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURIDICOS, FINANCIEROS, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS BAJO LA MODALIDAD DE RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL, QUE SE ENCUENTRAN MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PATÍA, CAUCA VIGENCIA 2023".

Las personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos que se establecen en este documento para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de convenio de asociación por proceso competitivo como lo dispone el artículo 4° del Decreto 092 de 2017, así como lo previsto en la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, deberá leer completamente este documento el cual establece las condiciones y sus anexos para poder participar del proceso de selección, por lo tanto se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo y de las modificaciones que se realicen en el transcurso del proceso dentro de los términos legales definidos en el cronograma que se establezca.

En procura de buscar herramientas que garanticen la eficacia de la inversión de los recursos públicos el Municipio de Patía, considera oportuna y adecuada la contratación mediante un Convenio de Colaboración con una Entidad Sin Ánimo de Lucro (en adelante "ESAL") de reconocida idoneidad y considerando lo establecido en el artículo 4° del decreto 92 de 2017, se da apertura de un proceso competitivo para garantizar la selección de personas jurídicas que dispongan la calidad de ESAL y asegure la ejecución del proyecto o programa de interés público del Municipio.

EL MUNICIPIO DE PATIA - CAUCA, agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas mediante correo electrónico dirigido al email contratacion@patia- cauca.gov.co o en SECOP II o en la oficina de archivo y correspondencia del MUNICIPIO DE PATIA - CAUCA, ubicada en la Carrera 3º # 4-37 de El Bordo Cauca.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

El Municipio, adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en la presente convocatoria y en la ley aplicable.

CAPITULO 1
1. INFORMACION GENERAL

1. ENTIDAD CONTRATANTE

a. **Dirección oficial**. La entidad contratante es el Municipio de Patía - Cauca. Para todos los efectos del proceso de selección, la dirección oficial será: MUNICIPIO DE PATIA - CAUCA, ubicada en la Carrera 3º # 4-37, los interesados pueden solicitar información en el canal telefónico No. (57-2) 8261024 de la oficina de contratación y la documentación electrónica que se requiera podrá solicitarse o presentarse a través de la sede digital contratacion@patia-cauca@gov.co

b. **Horario de atención al público**. Para efectos de las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación que deban presentarse en sede física o electrónica, el horario de atención al público en la administración municipal de Patía es de martes a viernes entre las 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m y sábado de 08:00 a.m. 2:00 p.m. El MUNICIPIO DE PATIA ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de los canales digitales del Municipio y SECOP II.

c. **Forma de entrega de las propuestas y documentación relacionada con el proceso de selección**. Las propuestas y documentación relacionada con el proceso, deberán ser presentadas y entregadas a través del aplicativo SECOP II por el oferente o por la persona que se designe. La documentación en general debe contener como mínimo (a) el número del presente Proceso de Contratación CCA-ESAL-002-2023; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física,

dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Será responsabilidad del proponente o interesado verificar que los documentos radicados tengan su respectivo número de radicación, fecha, hora y dependencia a la cual está dirigida.

Todos los documentos que deban radicarse deberán estar foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURIDICOS, FINANCIEROS, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS BAJO LA MODALIDAD DE RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL, QUE SE ENCUENTRAN MATRICULADOS EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PATÍA, CAUCA VIGENCIA 2023"

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación colombiana y el Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presenta alguna de la siguiente clasificación:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
50193001	Comida para infante
50193002	Bebidas para infantes
80141701	Servicios de venta directa
90101501	Restaurantes
85151601	Servicios de programación de la nutrición
85151501	Servicios de control de la higiene de los alimentos
85151704	Política o programas nacionales de intervención alimentaria
50191505	Sopas o sudados preparados fresco
50202307	Bebida de chocolate o malta u otros
93131609	Políticas o programas de ayuda alimentaría

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para este proceso de contratación, se tomará en cuenta las especificaciones técnicas que cubren exigencias mínimas del Municipio, las cuales se encuentran establecidas en los estudios previos, documento que hace parte integral de este proceso de contratación, para su conocimiento los interesados deberán remitirse a ese documento.

4.1. RESPONSABILIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

- Adoptar, e implementar el protocolo establecido en la entrega de los productos alimenticios enunciados en las especificaciones técnicas.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, y demás personas que estén presentes en las instalaciones.
- Proveerse de los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades que se desarrollen para la ESAL.
- Cumplir con el protocolo de bioseguridad durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la alcaldía Municipal de Patía para la entrega de lo relacionado en las especificaciones técnicas.

5. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO.

En observancia del Plan de Desarrollo Municipal *"...De la Mano con la Comunidad 2020-2023..."*; teniendo en cuenta el análisis situacional del Municipio, se plantearon líneas estratégicas previo análisis situacional del Municipio, por lo que en coadyuvancia de una ESAL se pretende ejecutar lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	
PLAN DE DESARROLLO	DE LA MANO CON LA COMUNIDAD
Nombre del proyecto	Implementación del programa de alimentación escolar - PAE- y apoyo para el transporte escolar en el municipio de Patía en el departamento del Cauca.
BPIN	2022195320002

Línea Estratégica	PATÍA DE LA MANO CON LA EDUCACIÓN, LA CULTURA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE
Sector	Educación
Programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
Subprograma	ALIMENTACION ESCOLAR
Producto	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar
Indicador de producto	Beneficiarios de la alimentación escolar
Actividades	Garantizar la alimentación escolar a estudiantes mediante la realización de contratación con terceros
Población beneficiaria	8553 personas

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACION, APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

El Municipio de Patía Cauca debe realizar la contratación adecuada teniendo en cuenta que la propuesta debe ceñirse a las necesidades y al presupuesto establecido; para el cálculo de valor del convenio se realizó un estudio de todos y cada uno de los ítems del presupuesto, incluyendo los impuestos nacionales y municipales, teniendo en cuenta los precios del mercado para el Municipio de Patía Cauca y calculando de este modo los costos que la ejecución de la presente contratación conlleva.

Por lo tanto, una vez realizado un comparativo de precios y evaluado el comportamiento del mercado en diferentes procesos adelantados por entes territoriales, así como en el Municipio, la administración municipal de Patía establece para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente convenio es el valor que resulte de los aportes entregados por el Municipio, siendo la suma **CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($191.447.802) M/CTE**, incluido IVA y demás costos directos e indirectos en los que pueda incurrir la ESAL favorecida para

la ejecución del contrato, más el valor de cofinanciación que ofrezca la ESAL a título de contrapartida; estos valores incluye la totalidad de los costos directos e indirectos y demás gastos que ocasione el contrato de colaboración.

6.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL

Para el presente proceso de contratación, el aporte del municipio está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 84 del 21 de enero de 2023.

6.2. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE PATIA cancelará al CONTRATISTA el valor de su aporte, a través de cuatro (4) pagos parciales de acuerdo con las raciones alimentarias realmente entregadas, previa presentación de los informes técnico de ejecución en las condiciones y formatos exigidos en la ruta de supervisión, certificación del Directivo Docente del Establecimiento Educativo sobre el cumplimiento de la entrega de raciones en el periodo que se pretenda cobrar, acompañada de los soportes de las raciones entregadas, ficha técnica de los alimentos entregados, certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato y la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los soportes y anexos exigidos por la Secretaria Administrativa y financiera para el trámite.

Los pagos están supeditados a la previa presentación de la factura o documento equivalente respectivo, además la ESAL debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si hay lugar a realizarse esos pagos.

NOTA: El MUNICIPIO DE PATÍA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto del contrato que se pretende celebrar se llevará en las sedes educativas anteriormente mencionadas las cuales se encuentran situadas de la zona rural, del Patía Cauca, dentro del plazo de ejecución y se dejará constancia en acta suscrita por el Supervisor y el Contratista

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo durante el cual el contratista se compromete a entregar el material requerido y/o a ejecutar a entera satisfacción del Municipio de Patía Cauca el objeto del contrato a suscribir, será de **117 DIAS HABILES CALENDARIO ESCOLAR**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Nota 1: El plazo estará supeditado a modificaciones que surjan al calendario académico 2023 y las actualizaciones del proceso de priorización, en todo caso, la ejecución del contrato no podrá exceder los días de operación contratados o la finalización de los días de atención con estudiantes del calendario escolar; no obstante lo anterior y conforme a las fases de operación del programa, el plazo está fijado en días de operación, los que se empezaran a contar una vez el operador haya cumplido con la actividad de fase de alistamiento, la supervisión haya autorizado el inicio de operación y esta efectivamente haya iniciado.

Para conocimiento de este acápite, se debe atender lo establecido en la resolución No. 12195 del 11 de noviembre del 2022 aclarada parcialmente por la resolución 12858 de la misma fecha, las cuales establecen el calendario académico general para el año 2023, para los establecimientos educativos oficiales del calendario A, de los municipios no certificados en materia educativa del Departamento del Cauca.

8. OBLIGACIONES DE LA ESAL

GENERALES.

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato de colaboración con aporte de ESAL, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Destinar los recursos entregados por el Municipio exclusivamente a la ejecución del presente Contrato.
3. El desarrollo del objeto del convenio deberá realizarse de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio.
4. Realizar los informes técnico y financiero de los recursos del convenio conforme lo exige el Municipio.
5. Cumplir parcialmente con las metas propuesta en subprograma que corresponde la ejecución de este contrato, de conformidad con la línea transversal definida.
6. Presentar informe final detallando la inversión del aporte del Municipio y sus aportes de conformidad con lo requerido en las especificaciones técnicas, con los

correspondientes documentos soporte que solicite el supervisor.

7. El desarrollo del objeto del presente convenio deberá realizarse de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Social.
8. Proveer los recursos necesarios, de conformidad con lo dispuesto en este convenio, para la ejecución a satisfacción.
9. Poner a disposición del Municipio toda la capacidad administrativa y de personal para el desarrollo del objeto convenido.
10. Acatar las observaciones que realice la Supervisora designada por el Municipio.
11. Ejecutar idónea y oportunamente el convenio de conformidad con lo previsto en los estudios de conveniencia, la propuesta presentada y el convenio suscrito.

ESPECIFICAS.

La ESAL que contribuya en la operación del PAE garantizará la ejecución del programa y cumplirá las funciones establecidas en el Decreto 1852 de 2015, Decreto1075 de 2015 articulo 2.3.10.4.8 y la Resolución 29452 de 2017, resolución No. 335 del 23 de diciembre de 2021, además de las siguientes:

1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con los precios, especificaciones, calidades y condiciones previstas según lo pactado en el contrato.
2. Cumplir oportunamente los lineamientos técnicos - administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional, contenidos en las directrices de los lineamientos técnicos PAE MEN y lo pertinente a la atención del programa PAE.
3. Atender estrictamente los lineamientos, definiciones demás que están expuestos en los anexos técnicos 1, 2 y 3 emitidos el departamento del Cauca, para la ejecución del programa de alimentación escolar
4. Ejecutar de manera eficiente el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales vigentes y cumpliendo con lo descrito en la propuesta presentada y aprobada.
5. Garantizar la oportunidad, cantidad e idoneidad para todas las etapas del proceso, del recurso humano suficiente.
6. Beneficiar con la entrega de raciones diarias a los titulares de derecho de la población objetivo debidamente registrado en el sistema de matrícula SIMAT como estudiantes oficiales, como resultado del proceso de priorización y focalización, realizado por la entidad territorial y el Municipio de Patía.
7. Para el efecto el proponente debe señalar en la propuesta la información que permita conocer los medios y mecanismos con que cuenta para cumplir con

tales ofrecimientos.

8. Someter a consideración del Supervisor del contrato, las modificaciones a que hubiere lugar durante la ejecución del mismo. Las modificaciones deben ser autorizadas previamente por el Supervisor y el Municipio.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio de Patía a través del funcionario que ejercerá el control de ejecución.
10. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el Municipio de Patía y adoptar medidas inmediatas para la corrección de fallas.
11. Entregar al Municipio de Patía una vez perfeccionado el contrato, la garantía única y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución y responder por los impuestos que se causen.
12. Proveer bajo su propio costo y riesgo, el personal requerido para realizar el objeto del contrato y pagar cumplidamente a su cargo los sueldos, prestaciones sociales, seguros, bonificaciones y demás derechos laborales que ordene la ley, respondiendo por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal.
13. Cumplir estrictamente las normas laborales, de seguridad social y parafiscal en relación con el personal requerido para la ejecución del contrato, conforme a la normatividad aplicable a su vinculación.
14. Prestar el servicio de alimentación escolar durante los días efectivos de operación que fueran contratados por la Alcaldía Municipio.
15. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN y/o la supervisión, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
16. Atender las reuniones convocadas por la supervisión, establecimientos educativos, representantes de la entidad territorial, MEN, entes de control y otros actores del programa.
17. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión, MEN, Secretaria de Desarrollo Social y demás actores que participan en el PAE.
18. Informar inmediatamente a la supervisión y/o a la entidad, sobre hechos o actuaciones de terceros para actuar por fuera de la Ley y/o que afecten la correcta ejecución del contrato y por ende del programa.
19. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas en los procesos contractuales.

20. Las demás obligaciones que señale la Ley, el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa, la entidad de manera directa o a través de la supervisión designada.

En relación con estas obligaciones, es responsabilidad del Municipio contemplar todas las obligaciones que resulten jurídica y operativamente necesarios y útiles para la consecución del objeto del convenio.

8.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las establecidas en el Decreto 1852 de 2015, Decreto1075 de 2015 articulo 2.3.10.4.8 y la Resolución 29452 de 2017, resolución No. 335 del 23 de diciembre de 2021 de 2021, además de las siguientes:

1. Realizar el aporte convenido, en la oportunidad y en la forma establecida.
2. Exigir al Contratista la ejecución oportuna del objeto convenido.
3. Coordinar, vigilar y establecer el control sobre la ejecución del convenio y hacer seguimiento efectivo al cronograma de fechas establecidas, a través de la labor de supervisión.
4. Designar al Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto convenido.
5. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de las obligaciones con el sistema de Seguridad Integral y el pago de los aportes parafiscales.
6. Expedir la constancia del cumplimiento del convenio y recibido a satisfacción.
7. Hacer los pagos en los términos estipulados en el convenio.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Realizar los procedimientos para liquidar el convenio.
10. Prestar, al Contratista, la colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto convenido.
11. Aprobar la garantía única.
12. Las demás que legalmente correspondan.

9. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato de colaboración a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Patía con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto convenido a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del

objeto del convenio, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que la supervisora en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

a) Velar por la correcta ejecución del convenio y exigir el cumplimiento del mismo, conforme a las condiciones de las partes y demás documentos que hacen parte integral del convenio y estudio previo.
b) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
c) Presentar en escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.
d) Efectuar los requerimientos necesarios frente a las omisiones que se presenten relacionadas con las obligaciones pactadas. Lo anterior con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
e) Atender y dar respuesta a las reclamaciones, sugerencias o solicitudes presentadas por el contratista.
f) Velar por la elaboración y suscripción del acta de inicio del convenio.
g) Ordenar cuando se requiera, la adopción de un plan de contingencia, con el fin de garantizar la ejecución del objeto del convenio de manera eficiente, eficaz y continua.
h) Velar porque la liquidación del convenio se efectué dentro del término establecido legalmente, para lo cual deberá proceder al diligenciamiento del acta de liquidación correspondiente.
i) Conceptuar técnicamente ante el Alcalde Municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, suspensiones, terminación anticipada del convenio o adiciones.
j) Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al Alcalde, para que adelante el procedimiento correspondiente para coaccionar al contratista al cumplimiento del convenio

10. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria, los estudios y demás documentos del proceso, tienen fundamento jurídico Constitución Política de Colombia, así: "*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...*"

Por su parte la Ley 489 DE 1998 en el artículo 96, dispuso: *" (...) 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."*

Así también, el decreto 92 de 2017, el cual regula la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: *"...(i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998..."*

Esta normatividad es aplicable en los contratos entre las Entidades Estatales y las entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, en este entendido el ámbito de aplicación de este decreto, obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista.

Para la interpretación del Decreto 092 de 2017 y considerando la guía expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

11. INFORMACION RELATIVA A LA PARTICIPACION EN EL PROCESO

11.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

En este proceso podrán participar individualmente, en consorcio o unión temporal todas las ESAL consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y que reúnan los siguientes requisitos:

- No encontrarse dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2.007 y artículo 127 de la Constitución Política Colombiana y demás previstas en leyes especiales.
- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- El proponente debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la oferta, para la suscripción, celebración y ejecución del contrato, por lo tanto, su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente invitación pública.

11.2. DOCUMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE VERIFICACIÓN JURIDICA:

Se exigirá documentos de contenido jurídico que le permitan al Municipio verificar la capacidad jurídica para contratar, sea persona natural o jurídica, verificando adicionalmente la inexistencia de inhabilidades fiscales, disciplinarias o penales. Se exigirán documentos de contenido jurídico tales como:

a. Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en esta convocatoria (Anexo 1) y deberá estar firmada por el representante legal, por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder.

Para el caso de ESAL extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

b. Certificado de existencia y representación legal

La ESAL deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y

Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que por competencia legal le corresponda reconocerle personería jurídica, actualizado a la presente vigencia, con fecha de expedición no superior a treinta 30 días calendarios a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Las ESAL (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, cumplir individualmente con su objeto social o servicios que correspondan al objeto del presente proceso, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Si el representante legal de la ESAL tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva (si es persona jurídica).

c. Documento mediante el cual se confiere representación

Cuando la ESAL concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación debidamente autenticado.

Certificado de reciprocidad, si el proponente es extranjero, conforme con lo establecido en el artículo 20 de la ley 80 de 1993.

d. Autorización para comprometer a la ESAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

e. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.

Los consorcios y las uniones temporales deben presentar, junto con su propuesta, el documento de constitución de la correspondiente forma asociativa, suscrito por todas las ESAL integrantes y acompañado de los soportes que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para constituir la forma asociativa (certificados de existencia y representación legal expedidos por el organismo o autoridad competente, actas de junta directiva, poderes, etc.) en el cual conste, por lo menos, la siguiente información:

a) Identificación de cada uno de los constituyentes de la forma asociativa: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

b) La modalidad de asociación, es decir, si la participación de las ESAL es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, deben indicar los términos, porcentaje y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán modificar, ni ceder, durante el proceso de contratación, pero son susceptibles de variación durante la ejecución del futuro convenio, previa autorización escrita de la Unidad, en los casos previstos en la ley. En el evento en que los constituyentes de la forma asociativa no indiquen claramente si se trata de un consorcio o de una unión temporal, la Entidad entenderá que, para todos los efectos, se trata de un consorcio.

c) El objeto del consorcio, unión temporal o, en general, de la forma asociativa, debe coincidir con el del proceso de contratación.

d) La designación de un representante del consorcio o de la unión temporal, con la indicación de las facultades que los integrantes de la asociación le confieren; entre ellas, la de presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario del futuro convenio, las de celebrarlo, modificarlo, liquidarlo y suscribir todos los documentos contractuales y post

contractuales que sean necesarios, transigir, conciliar y, en general, plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar las decisiones que se requieran en el proceso de contratación, durante la ejecución del convenio y con posterioridad a la ejecución de este.

Asimismo, deben designar un suplente del representante legal que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva de este último.

e) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

f) La duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del convenio que se derive de este proceso de contratación y tres (3) año más.

g) Quién librará la(s) factura(s) por la prestación de los servicios objeto del contrato de colaboración derivado de este proceso de contratación. Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario que informe el NIT correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del contrato de colaboración.

En caso de que el emisor o librador de la factura por los servicios prestados a la Entidad sea el consorcio o la unión temporal, debe informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del contrato de colaboración que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

f. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio de Patía aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta los proponentes declaran no hallarse incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la ley.

g. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal de la ESAL.

Desde el 31 de julio de 2010 el documento de identidad válido es la cédula amarilla con hologramas, sin embargo desde esta vigencia se está implementando paulatinamente la expedición de la cedula digital colombiana, por lo tanto también es válida para efectos de este requisito. La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la cédula de extranjería o del pasaporte del proponente, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

h. Poderes.

Los proponentes pueden presentar ofertas por sí mismos o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

i. **Copia del RUT**, indicando a que régimen pertenece y actualizado, según la nueva codificación establecida.
j. **Copia libreta militar o acreditación de situación militar** cuando aplique (varones menores de 50 años) o acreditar que se encuentra saneada la situación militar
k. **Certificado de antecedentes disciplinarios de la ESAL y del representante legal**
l. **Certificado de antecedentes penales del representante legal.**
m. **Certificación de antecedentes fiscales de la ESAL y del representante legal**
n. **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia del representante legal**
o. **Certificado sobre Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales**

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. Se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que

se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). Si las ESAL no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta. Las ESAL, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que no tengan más de seis (6) meses de constituidas deben acreditar el cumplimiento de las obligaciones de que trata este numeral desde la fecha de su constitución. En el evento en que las ESAL se encuentren en curso de un acuerdo de pago, respecto de cualquiera de las obligaciones a las que se refiere este numeral, deberán manifestarlo, hacer constar el cumplimiento de dicho acuerdo y acreditar ambas circunstancias aportando copia del respectivo acuerdo y del comprobante soporte del pago del mes anterior al del cierre del proceso de contratación. Las ESAL extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia no están sujetas al requisito de que trata este numeral. Los consorcios, las uniones temporales y las promesas de sociedad futura, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes.

p. Compromiso anticorrupción.

La propuesta debe estar acompañada del "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el anexo Nº 3 "Compromiso anticorrupción", de esta convocatoria.

q. Manifestación de compromiso irrevocable de aporte de recursos (en efectivo o especie) de la ESAL:

La ESAL debe realizar compromiso irrevocable de aporte de recursos, para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 4, en el cual acepta las especificaciones técnicas y el compromiso irrevocable de ofrecimiento mínimo de aportes en efectivo o en especie. Solo serán tenidos como válidos y por ende aptos para presentar propuesta aquellos ofrecimientos que hayan establecido las estrategias para soportar el aporte equivalente o superior al 20% del valor aportado por la Administración Municipal. Los recursos económicos aportados por la ESAL, deben ser propios o de cooperación internacional. Los aportes de la ESAL se utilizarán para el desarrollo de las actividades previstas en el presupuesto del proyecto. El compromiso de recursos deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

r. **Hoja de vida en el formato del DAFP**

Si se trata de un consorcio se debe presentar para cada ESAL integrante.

s. **Certificación de no tenencia de Multas y/o Sanciones**,

Debe acreditarse, mediante documento suscrito por el representante legal de la ESAL, en la cual se indique, que no han sido objeto de multas y/o sanciones en contratos con el Estado, en los últimos tres (3) años

t. **Certificación de personal políticamente expuesto.**

La ESAL debe declara bajo la gravedad de juramento que los representante legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, que siendo consideradas políticamente expuestas, no tienen algún tipo de conflicto de interés para celebrar y ejecutar el contrato de colaboración o por el contrario que los representantes legales, directivos, aportantes o fundadores, las personas vinculadas familiar o comercialmente con las ESAL, no son consideras políticamente expuestas. (Anexo 5)

u. **Estatutos sociales de la ESAL**.

Mediante los cuales se acreditarán que cuenta con alguno de los siguientes órganos: junta directiva ó comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la ESAL.

v. **Carta de intención de la ESAL con el personal mínimo ofrecido**,

Con el fin de asegurarse que los proponentes cuentan con una mínima organización técnica necesaria.

w. **Estados Financieros suscritos por el revisor o contador, según el caso a diciembre 31 de 2021**,

En cumplimiento con el artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa N° 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores. En caso de que el proponente no esté obligado a presentar los estados financieros dictaminados, anexará certificación de auditoría externa de un contador independiente. Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional de la ESAL, podrá solicitar los documentos que

considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación.

x. **Propuesta económica**

El proponente deberá presentar una propuesta económica con el valor del aporte de la contrapartida que ofrece, de conformidad con el formato suministrado por la entidad contratante. Cuando el valor del aporte en porcentaje de cofinanciación difiera por debajo del presupuesto oficial, será rechazada conforme al presente proceso de selección.

y. Garantía de seriedad de la propuesta

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

- Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE PATIA - CAUCA
- Valor asegurado: DIEZ (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL
- Vigencia: CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente selección abreviada
- Tomador / Afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).
- El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).
- La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
- A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

11.3. REPUTACIÓN

De acuerdo con el literal F del numeral IV de la Guía de Colombia Compra Eficiente, la Constitución Política únicamente autoriza celebrar contratos o convenios en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con la ESAL que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. Por consiguiente, se verificará la buena reputación de la ESAL para apoyar el proyecto, a través de la consulta de los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y de multas del Código Nacional de Policía, de la ESAL y de sus administradores, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

11.4. INDICADORES DE EFICACIA

a. **Capacidad financiera.** El proponente deberá acreditar los siguientes INDICADORES MÍNIMOS, los cuales se evaluarán únicamente a partir de la información suministrada en los informes financieros que presente el proponente a 31 de diciembre de 2021, acogiendo en un todo las normas contables y legales, en especial La ley 222 de 1995 y el Decreto 2649 de 1993:Teniendo en cuenta las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública, los indicadores financieros se establecerán conforme a las recomendaciones dadas por la mencionada agencia. En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, no será habilitada para evaluación. En consecuencia, se toman los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Indicador	Fórmula
Liquidez ≥ 3,54	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento ≤ 0.48	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses ≥ 0	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

b. Patrimonio Neto:

Se considera hábil al proponente que presente un patrimonio neto; así:

PATRIMONIO: (Activo Total - Pasivo Total) ≥ 165 SMMLV

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Patrimonio Neto del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el Patrimonio Neto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

c. Capacidad Organizacional:

Son las razones financieras que nos permiten establecer el grado de rentabilidad para los accionistas y a su vez el retorno de la inversión a través de utilidades generadas.

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe) ≥ 0,06	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa) ≥ 0,05	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

11.5. INDICADORES DE EFICIENCIA.

Se solicitarán los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos, gastos y su utilidad, vigencia 2021 con corte a 31 de diciembre de 2021.

(a) Las ESAL 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 se verifica en el siguiente indicador la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos al considerarse útil, donde los criterios mínimos requeridos por la administración Municipal para verificar su eficiencia son:

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

Para este indicador se establecerá una eficiencia igual o superior 30% valor que se enmarca en un rango de buen desempeño a la capacidad de conseguir lo esperado buscando el mayor aprovechamiento de los medios empleados. 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 virtud de lo expuesto en el anterior numeral, se analizará el Registro Único Tributario de la ESAL, el cual debe especificar que se encuentra calificada con el régimen especial. El Municipio procederá a determinar si cumple o no cumple este requisito.

(c) Las contribuciones estatales a las entidades privadas sin ánimo de lucro pueden desplazar las donaciones provenientes del sector privado y reducir los incentivos para buscar financiación privada. Un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable, por lo tanto se exigirán Indicadores de origen de los recursos de la Entidad sin ánimo de lucro, que sean MAYOR o IGUAL a CERO (0) o INDETERMINADO, atendiendo la siguiente fórmula:

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

11.6. CAPACIDAD TÉCNICA (Cumple / No Cumple).

- **Experiencia General:**

  Se determina con el tiempo de constitución de la ESAL; que tenga como mínimo diez (10) años de constitución, que se contarán desde la inscripción ante la autoridad competente. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos; para verificar lo que antecede, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días

- **Acreditación de equipos tecnológicos y personal:**

  La ESAL deberá aportar una certificación en la que especifique el personal a su cargo, ya sea vinculado o por medio de contratos, para la ejecución de este convenio. Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal.

La ESAL deberá manifestar de manera escrita que cuenta con lugar de domicilio de labores, disponibilidad de personal administrativo y logístico que apoyen la ejecución del objeto social de la ESAL, como colaboradores permanentes o eventuales.

La ESAL que desee participar debe contar con un Coordinador Operativo, quien deberá cumplir con el siguiente perfil: Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, Química de Alimentos, Administración de empresas o profesiones afines, Ingeniería Industrial; con experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.

Para acreditar este requisito habilitante, el proponente deberá presentar los documentos relacionados en los estudios previos.

- **Experiencia especifica:**

La experiencia que relacione y aporte la ESAL debe ser en las actividades requeridas para desarrollar el objeto contractual descrito. Deben documentar su experiencia y desempeño como donantes o en desarrollo de proyectos apoyados por empresas públicas para demostrar su idoneidad en la realización de las actividades que pretende cofinanciar el Municipio. Para este proceso de contratación la ESAL deberá aportar la relación de TRES (03) contratos, cuyo objeto haya sido la prestación del servicio de alimentación escolar, con valores ejecutados expresados en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos, igual o mayor al presupuesto oficial expresado también en salarios mínimos vigentes del año 2023; los contratos deberán haberse celebrado, ejecutado, terminado y liquidado.

Para acreditar la experiencia debe aportar certificaciones o actas de liquidación de los contratos o convenios donde se indique: Identificación del contratante - Contratista / Conveniente - Objeto del contrato / convenio - Valor total - Fecha de celebración del contrato / convenio - Información inherente al cumplimiento y calidad del servicio.

En el evento que los contratos sean celebrados con privados, el proponente deberá aportar, además:
1. Copia de la información exógena del año correspondiente al contrato, debidamente certificada por el revisor fiscal del proponente o contador público, en el caso de no requerir de revisor según la ley.
2. Copia de la o las facturas por las cuales se realizó el cobro del contrato.
3. En el evento que el proponente no esté obligado a facturar o a declarar renta, deberá

anexar el balance financiero del año correspondiente al contrato donde se verifique el pago, debidamente certificada por el revisor fiscal del proponente o contador público, en el caso de no requerir de revisor según la ley.

Nota: En el evento que en el contrato se hayan desarrollado actividades diferentes a alimentación escolar, en el acta de liquidación o certificación se debe especificar el valor contratado, cuantía ejecutada, días de operación contratados y días de operación ejecutados de manera exclusiva del componente de alimentación.

Se tendrá en cuenta la experiencia de ejecuciones de subcontrataciones, solo en el evento cuyo objeto se trate de manera específica la atención de programas de alimentación escolar.

No se tendrá en cuenta la experiencia de ejecuciones de suministro de víveres.

En los casos en que las certificaciones incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia de la certificación, la cual debe estar especificada en la oferta

12. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONVENIO

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la ponderación, las propuestas habilitadas, por lo que para la determinación de los criterios de ponderación se considerará el ofrecimiento más favorable para la entidad, teniendo en cuenta la siguiente tabla de puntaje:

FACTOR	TOTAL
FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	190
FACTOR DE IDONEIDAD (EXPERIENCIA)	150
APOYO A LAS COMPRAS LOCALES	97
CRITERIOS DE CALIDAD DE PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA	560

	TOTAL
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	3
Total	**1000**

FORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO - TALENTO HUMANO:

PERFIL	CONDICIÓN	PUNTAJE
COORDINADOR OPERATIVO	Si la ESAL presenta un Coordinador con formación académica de posgrado en relación con la gestión de proyectos, con experiencia de un contrato relacionado con PAE	100 puntos
AUXILIAR DE APOYO LOGISTICO	Si la ESAL presenta un equipo humano adicional al mínimo requerido que sea del personal de apoyo logístico con experiencia de un contrato relacionado con PAE	35 puntos.
AUXILIAR DE BODEGA	Si la ESAL presenta un equipo humano adicional al mínimo requerido, con relación a un auxiliar de bodega con experiencia de un contrato relacionado con PAE	35 puntos
TRANSPORTE PARA ENTREGA	Si la ESAL presenta un equipo adicional con relación al transporte para entrega con experiencia de un contrato relacionado con PAE	20 puntos

Para obtener el puntaje, deberán ser aportados los documentos de cada integrante del equipo de trabajo propuesto tal como se expuso en el análisis del sector.

FACTOR DE IDONEIDAD (EXPERIENCIA)

Si la ESAL acredita contar con la experiencia adicional a la demostrada de al menos un (1) Contratos y/o convenios que tengan relación con el objeto del presente proceso con una ejecución del 100% del valor total del aporte de la entidad estatal se le otorgará un puntaje de 130 puntos. Por presentar un (1) contrato adicional que tengan relación con el objeto del presente proceso, diferente al que se enunció anteriormente se le otorgará un puntaje adicional de veinte (20) puntos.

APOYO A LAS COMPRAS LOCALES

Con el fin de reactivar la economía local del Municipio de Patía se otorgará puntaje a las ESAL que efectúen ofrecimiento suscrito del Representante Legal, en el que se indique que la procedencia de los bienes y servicios son adquiridos en el Municipio.

En virtud de lo anterior, el oferente debe allegar carta de compromiso expedida por el oferente, debidamente firmada por el representante legal de la ESAL, donde se compromete a realizar a adquirir los bienes y servicios de los ítems señalados en las especificaciones técnicas, otorgándoles un puntaje así:

- Cuando el proponente oferte el 60% o más de los bienes, servicios y personal locales, **se le asignarán 97 puntos.**
- Cuando el proponente oferte bienes, servicios y personal local en un 35%, **se le asignarán 53 puntos**.

Para efectos de acreditación por Apoyo local, la entidad ha previsto un formato para ser diligenciado por los proponentes, el cual deberá ser aportado junto con la propuesta. En el caso de no remitirse esta información expresa, no se asignará puntaje alguno por este concepto.

CRITERIOS DE CALIDAD DE PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA.

CONTENIDO	PUNTAJE
Descripción general de la ESAL	30
Metodología de articulación interinstitucional	35

Etapas o fases de ejecución del convenio	30
Cronograma especifico de actividades	65
Porcentaje de aporte de la ESAL (dinero o especie) si es superior al 14.49% del valor total presupuestado por la entidad y deberá ser discriminado por LA ESAL. Por lo cual para el presente proceso se considera pertinente calificar la propuesta económica con mayor porcentaje de aporte otorgándole el mayor puntaje; partir del segundo mayor porcentaje de aporte se disminuirá a dicha calificación en 100 PUNTOS hasta llegar a CERO según el orden de precios ofertados sucesivamente	400

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La entidad municipal, otorgará puntaje adicional a quienes acrediten emprendimientos y empresas constituidas por mujeres. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, son definidos como emprendimientos o empresas de mujeres, aquellas personas jurídicas en las que el 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante, al menos, el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esto significa que, para que la ESAL sea considerada un emprendimiento o empresa de mujeres, a luz de este numeral, además de contar con la participación mayoritaria de mujeres, debe demostrar que la misma tiene una antigüedad mínima de un año, para poder cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad aplicable.

En este entendido, sociedades con tiempos de constitución inferiores a un año no podrían encajar dentro de las definiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, estas sociedades no podrían cumplir con los requisitos para ser consideradas emprendimientos o empresas de mujeres, para la aplicación de los criterios diferenciales establecidos por el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015. Para acreditar este puntaje deben presentar los estatutos de constitución de la empresa.

12.1. SUBSANABILIDAD

Para este proceso competitivo se aplicarán las reglas de subsanibilidad de que trata el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

13. ADENDAS.

EL Municipio de Patía, podrá mediante adendas modificar, aclarar o complementar la invitación, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015.

El municipio de Patía, no se responsabilizará por las comunicaciones enviadas a otras direcciones de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la Oficina de Archivo y Correspondencia.

14. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su manifestación para efectos de la selección.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del convenio, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la propuesta se ajuste a esta invitación, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del canal establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II en la

dirección www.colombiacompra.gov.co para que sea conocida por todos los interesados y los participantes.

14.1. RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria y anexar la documentación exigida.

No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas en este documento, so pena de rechazo.

La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la presente convocatoria. El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado, para lo cual debe diligenciar el anexo correspondiente.
Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria Pública.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades estimadas y demás costos directos e indirectos (entre ellos los impuestos, tasas y contribuciones), requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la Entidad, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para la Administración Municipal.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

14.2. DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La entrega de las propuestas de la presente Selección se realizará mediante presentación digital en la plataforma de SECOP II en las fechas establecidas en el respectivo cronograma.

Los archivos deberán estar debidamente identificados a primera vista con el número de la convocatoria pública y el nombre del oferente

NO SE TENDRAN EN CUENTA LAS OFERTAS QUE NO SE ENCUENTREN EN LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN ESTA CONVOCATORIA
NO SE TENDRAN ENCUENTA PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO Y POR FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

14.3. DEL CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA:

El acto de cierre del proceso competitivo se llevará a cabo en la plataforma SECOP II, de conformidad con el cronograma establecido. Para la diligencia en la oficina de contratación hará presencia de la Secretaría de Desarrollo Social, en el ACTA DE CIERRE se consignará:

- Nombre o razón social del proponente.
- Fecha y hora exactas de presentación.

14.4. DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Administración Municipal dispone en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, términos claros y perentorios para la presentación de propuestas en horario laboral de martes a viernes de 8:00 a. m. a 12:30 p.m y 2:00 pm a 6:00 pm, sábados de 8:00 am a 2:00 pm. En la fecha y hora establecida en el cronograma. Las propuestas que sean presentadas con posterioridad al cierre no serán recibidas.

NOTA: LAS OFERTAS SE RECIBIERAN EN ESOS HORARIOS SIEMPRE Y CUANDO ESTE DENTRO DE LOS PLAZOS PARA RECIBIR OFERTAS, SI LLEGARA A PRESENTAR UNA OFERTA EXTEMPORANEA ESTA SE CONSIDERARÁ NO RECIBIDA.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA:

El Municipio de Patía, podrá declarar desierta la convocatoria de acuerdo en lo previsto en la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios

16. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya enviado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentación de las mismas.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente y las expresas condiciones contenidas en esta invitación de condiciones, constituyen causales de RECHAZO de las Ofertas, las siguientes:

1. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en la convocatoria pública.
2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
3. Cuando el proponente no incluya la oferta económica, cuando la misma no esté firmada con las condiciones exigidas por quien está en la obligación de hacerlo ó se omita o adicione algún ítem al presupuesto oficial, o cuando no se coticen las cantidades exactas solicitas, o no se cumplan con las condiciones técnicas solicitadas en la invitación pública.
4. Cuando el valor de la oferta después de la corrección aritmética, sea inferior al valor del aporte dispuesto para la ESAL.
5. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria pública.
6. Cuando, una vez vencido el plazo previsto en esta convocatoria para la subsanación, no se aporten los documentos y requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas o se presenten en forma no satisfactoria.
7. Cuando abiertos la oferta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
8. Cuando se entregue la oferta en un sitio diferente al correo electrónico referenciado.
9. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del aporte del Municipio.

10. Cuando el PROPONENTE presente oferta parcial.
11. Cuando una vez vencido el plazo para subsanar no allegue los documentos, o los entregue incompletos
12. Cuando el proponente no acredite los requisitos de experiencia especifica establecidos en esta Convocatoria Pública.
13. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario de la propuesta económica, o se modifique o altere dicho formulario.
14. Por no considerar las modificaciones a la convocatoria que mediante adendas haya hecho el municipio de Patía – Cauca.
15. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona o individualmente.

18. DE LAS GARANTIAS:

La ESAL favorecida dentro de la convocatoria pública, deberá constituir, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

a) **El Cumplimiento** de todas y cada una de las obligaciones que adquiere en virtud del convenio, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia desde la fecha de perfeccionamiento del convenio más el termino de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Esta fianza se hará efectiva a favor del Municipio en caso de declaratoria de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
b) **Calidad del servicio,** por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y cuatro (4) meses más. Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
c) **Calidad de los bienes,** por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y seis (6) meses más. Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
d) **Salarios, prestaciones e indemnizaciones sociales,** para asegurar su pago al personal que el Contratista llegare a subcontratar en la ejecución del convenio equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del mismo, la cual deberá estar vigente desde la fecha de firma del convenio más el término de su ejecución y tres (3) años más.

19. FUNCIONARIOS RESPONSABLE DE LA EVALUACION DE LA OFERTA Y REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se designó como miembros del comité evaluador de las ofertas que se presenten dentro de la presente convocatoria a los siguientes funcionarios y colaboradores de la administración municipal:

- VALENTINA AGREDA BOLAÑOS, Secretaria de Desarrollo Social, para que realice la verificación de aspectos técnicos y factores de selección.
- JUANA LORENA ORDOÑEZ o quien haga las veces de Secretaria Administrativa y Financiera, para que realice la evaluación de aspectos financieros y organizacional
- JAVIER CRUZ ORTÍZ, Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria o quien haga sus veces, para que coadyuve en la revisión de aspectos jurídicos.

20. CRONOGRAMA

Sera publicado en el sistema para la contratación estatal (SECOP II) página web www.contratos.gov.co. Los plazos para la consulta de la invitación serán los establecidos en el cronograma correspondiente:

ACTIVIDAD	PLAZO VIGENCIA 2023	SITIOS
Publicación de documentos previos y convocatoria pública en el SECOP II	14 de febrero	Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II
Observaciones a la convocatoria pública	Hasta las 2:00 pm del 15 de febrero.	Correo electrónico contratacion@patia-cauca.gov.co y www.contratos.gov.co – SECOP II
Respuesta a observaciones y ajustes de la entidad	15 de febrero 5:30 pm	Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II
Presentación de ofertas	El 16 de febrero hasta las 5:00 p.m	Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II
Cierre de la convocatoria	16 de febrero las 5:00 pm	Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II

Apertura de sobres, revisión de oferta económica, verificación de requisitos habilitantes y criterios de ponderación.	17 de febrero 9:30 am	Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal y www.contratos.gov.co – SECOP II
Publicación de la evaluación y solicitud de documentos subsanables	17 de febrero a las 4:30 pm	Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II,
Observaciones al informe de evaluación e informe final	Hasta las 2:00 pm del 18 de febrero	Correo electrónico contratacion@patia-cauca.gov.co www.contratos.gov.co – SECOP II
Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta	21 de febrero	Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II
Suscripción del Contrato	21 de febrero	Oficina de contratación- Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co – SECOP II
Perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato	Hasta 3 días hábiles después de la adjudicación del proceso	www.contratos.gov.co – SECOP II

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente convocatoria y en los estudios previos.

La entidad podrá expedir adendas hasta la hora y fecha indicada para el cierre de presentación de propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil

21. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo estipulado por el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes, al igual que lo dispuesto en la Ley 850 de 2006, la ciudadanía y las veedurías podrán ejercer el control social sobre el presente proceso, en cualquier etapa del mismo, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la

probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, a partir de esta publicación, se convoca a los ciudadanos, y en especial a las veedurías ciudadanas pertinentes para que ejerzan el control social del presente proceso de contratación, caso en el cual se les suministrará toda la información correspondiente que no se haya publicado en el SECOP II, en caso contrario el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas se seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Atentamente,

ORLANDO MUÑOZ MARTÍNEZ
Alcalde Municipal de Patía

Elaboró	*Secretaría de Gobierno*	*Martha Obando*	*Contratista de apoyo jurídico*	