LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CORRALES – BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA A ESAL No. ESAL- MDC-001 DE 2023

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERES PÚBLICO

Podrán presentar propuesta las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para suscribir el acto jurídico y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en la presente invitación

CONDICIONES

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CORRALES, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 203 DE 2023 "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL AÑO 2023, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ."

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, "ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

CORRALES – BOYACÁ,
MARZO DE 2023

GENERALIDADES

La **ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES – BOYACÁ** invita a las personas jurídicas de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal legalmente capaces a presentar Oferta en el presente proceso competitivo, de acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias es pertinente para la suscripción de un Convenio de Asociación, dar cumplimiento a lo reglado por el Decreto No. 092 de enero de 2017, con el cual se reglamentó la "Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro", y aplicable en lo que no esté suspendido en virtud de la Demanda de nulidad contra este decreto. Consejo de Estado, Sección Tercera, Expediente No. 11001-03- 26-000-2017-00040-00(59013). Admite la demanda mediante Auto de 19 de octubre de 2017, Consejero Ponente Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera. Decreta la SUSPENSIÓN PROVISIONAL del inciso 2o. mediante Auto de 6/09/2019, Consejero Ponente Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera y se tendrá en cuenta:

> *(...) En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición* y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. (…) …

1. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente invitación, que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES – BOYACÁ** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del Convenio, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en las respectivas condiciones.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO No. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta**, del presente Complemento a la Invitación Pública.

1.1 Lugar de Consulta

Los interesados en el proceso competitivo para la selección de una entidad sin ánimo de lucro – ESAL para el desarrollo de un programa de interés público podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se podrán consultar los documentos relacionados con el proceso de selección, en la Oficina de la Entidad de Gobierno y Desarrollo Social, localizada en el segundo piso del palacio municipal, Sector urbano del Municipio de CORRALES, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 am y 2:00 a 6:00 p.m., La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica gobierno@Corrales-boyaca.gov.co

1.2 Convocatoria a Veedurías Ciudadanas

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, Universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3 Formatos y Anexos

Forman parte del presente Complemento a la Invitación Pública, los siguientes Formatos y Anexos:

1.3.1 Formatos

Formato No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formato No. 2	Compromiso Consorcial y Compromiso de Unión Temporal
Formato No. 3	Relación de Experiencia del Proponente
Formato No. 4	Manifestación De Cumplimiento Y Oferta De Condiciones Establecidas en las especificaciones técnicas
Formato No. 5	Cumplimiento de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

1.3.2 Anexos

(Ver archivos adjuntos que se publican junto con los Estudios Previos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)

I. OBJETO A CONTRATAR

La ALCALDIA MIUNICIPAL DE CORRALES –BOYACÁ, requiere seleccionar la ESAL para: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL

MUNICIPIO DE CORRALES, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 203 DE 2023 "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL AÑO 2023, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ."

Alcance del Objeto

1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
48101600	EQUIPO PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
60103600	RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES
85151700	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR A DOMICILIO

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. – Ver Cronograma.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La metodología empleada para el análisis de precios de mercado es la siguiente: El análisisdemercado se elaboró en las modalidades de Ración preparada en sitio (complemento almuerzo, complemento AM y Ración Industrializada) y de Ración para preparar en casa. Estas se obtuvieron a través de la recolección de diferentes cotizaciones a todo costo (impuestos municipales, elementos de bioseguridad, materia prima, alimentos, logística, desinfección de vehículos, dotación de personal ydemás gastos en que se incurra para la entrega del Paquete alimentario) de operadores privados con reconocida experiencia e idoneidad en la región; atendiendo a los requerimientos del MEN Resolución 29452 de 2017, Resolución 335 de 2021 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender). RESULTADOS: Una vez agotado el procedimiento técnico de cálculo de los costos correspondientes a la estructura de la Minuta del Programa de Alimentación Escolar, se obtuvo el valor actualizado de la Minuta por cada uno de sus componentes, así mismo por cada modalidad a entregar: Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, Ración Preparada en Sitio Tipo Complemento AM/PM, Ración Industrializada y Ración Transportada en caliente, nivel educativo y zona territorial. Una vez recogida, organizada y procesada la información de los precios, se obtuvo como resultado una tabla resumen con los precios. Atendiendo a que el Municipio de Corrales se encuentra dentro de la Zona 5 de acuerdo al estudiorealizado:

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo

ZONA 5 COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO RACIÓN PREPARADA EN SITIO					
DESCRIPCIÓN	PREESCOLAR	PRIMARIA 1	PRIMARIA 2	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	$1.851,00	$2.041,00	$2.312,00	$2.660,00	$2.934,00
Personal Manipulador de alimentos.	$859,00	$859,00	$859,00	$859,00	$859,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 335 de 2021.	$212,00	$212,00	$212,00	$212,00	$212,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 335 de 2021.	$167,00	$167,00	$167,00	$167,00	$167,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$52,00	$52,00	$52,00	$52,00	$52,00
Gas - Combustible	$98,00	$98,00	$98,00	$98,00	$98,00
Personal logistico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$69,00	$69,00	$69,00	$69,00	$69,00
TOTAL	**$3.308,00**	**$3.498,00**	**$3.769,00**	**$4.117,00**	**$4.391,00**

Activar Windows
Ve a Configuración p

Ración Industrializada

ZONA 5 COMPLEMENTO TIPO RACIÓN INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PREESCOLAR	PRIMARIA 1	PRIMARIA 2	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	$2.009,00	$2.009,00	$2.286,00	$2.286,00	$2.533,00
Personal Manipulador de alimentos.	$222,00	$222,00	$222,00	$222,00	$222,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 335 de 2021.	$142,00	$142,00	$142,00	$142,00	$142,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 335 de 2021.	$53,00	$53,00	$53,00	$53,00	$53,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$13,00	$13,00	$13,00	$13,00	$13,00
Personal logistico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$138,00	$138,00	$138,00	$138,00	$138,00
TOTAL	**$2.577,00**	**$2.577,00**	**$2.854,00**	**$2.854,00**	**$3.101,00**

Preparada en Sitio Complemento AM/PM

ZONA 5 COMPLEMENTO RACIÓN PREPARADA EN SITIO TIPO AM/PM					
DESCRIPCIÓN	PREESCOLAR	PRIMARIA 1	PRIMARIA 2	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	$1.243,00	$1.289,00	$1.443,00	$1.627,00	$1.678,00
Personal Manipulador de alimentos.	$529,00	$529,00	$529,00	$529,00	$529,00
Transporte carro con termoquín para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 335 de 2021.	$142,00	$142,00	$142,00	$142,00	$142,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 335 de 2021.	$95,00	$95,00	$95,00	$95,00	$95,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$52,00	$52,00	$52,00	$52,00	$52,00
Gas - Combustible	$66,00	$66,00	$66,00	$66,00	$66,00
Personal logistico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$69,00	$69,00	$69,00	$69,00	$69,00
TOTAL	**$2.196,00**	**$2.242,00**	**$2.396,00**	**$2.580,00**	**$2.631,00**

ITEM COSTOS MANO DE OBRA. Para el análisis de este ítem se consideró el valor del salario mínimo legal del año 2022 con las prestaciones y aportes de Ley que permite aplicar la metodología de desagregación e integración de los componentes del salario mínimo legal y el cálculo técnico del valor de la prestación del servicio de acuerdo al tipo de contratación que se establezca para la ejecución del programa. Se tomó como referente para realizar el análisis de costo el histórico de proyectos anteriores a partir del 2019 donde se definen los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos bajo la modalidad de Ración Preparada en Sitio–RPS, y por tanto se relaciona a continuación: Tabla 1.Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas en la modalidad RPS.

Relación de manipuladoras/raciones						
1-75 Raciones	76 - 150 Raciones	151- 300 Raciones	301- 500 Raciones	501- 750 Raciones	751-1000 Raciones	1001- 1500 Raciones
1	2	3	4	5	6	7

Para realizar el coste del personal manipulador de alimentos en sedes educativas, se efectuó el cálculo sobre los días de trabajo y el número de horas de permanencia diaria en la sede educativa, arrojando, un valor promedio para la ración industrializada y RPS, el cual se detalla en el análisis de mercado. Para el caso de la Ración parar preparar en sitio-RPS, el número de horas de permanencia diaria según el número de titulares de derecho atendidos, se relaciona a continuación: Tabla 2. Rangos titulares de derecho atendidos vs número de horas de permanencia manipuladores.

RELACIÓN RANGOS MANIPULADORAS VS HORAS DEPERMANENCIA DIARIA							
Número de titulares de derecho (Rangos)							
	1 a 75	76 a 150	151 a 300	301 a 500	501 a 750	751 a 1000	1001 a 1500
4 horas (labores de manipulación)	1 a 35	76 a 110	151 a 207	301 a 396	501 a 624	751 a874	1001 a1209
8 horas (labores de manipulación	36 a 75	111 a 150	208 a 300	397 a 500	625 a 750	875 a 1000	1210 a 1500

ITEM COSTO GAS GLP. Para el análisis de costos del ítem servicio de gas propano utilizado para la preparación de las raciones diarias del Programa de Alimentación Escolar se utilizó la metodología de análisis y cálculo de la media estadística teniendo en cuenta que los valores presentan un bajo nivel de dispersión. Las cotizaciones que se utilizaron para el análisis fueron presentadas por cinco empresas de gas: CHILCO S.A.S., GAS ZIPA, COMERCIALIZADORA GLP DEL ORIENTE S.A.S. E.S.P., GAS SUPERIOR DE COLOMBIA. Quienes toman como unidad de medida el Cilindro de 40 libras y cilindro de 100 libras, el precio cotizado por las diferentes empresas nos permite establecer un valor promedio por cilindro de gas GLP así: cilindro de 40 Lrs a $ 80.796 y el cilindro de 100 Lbr a $ 180. 950. Así mismo, se consideró la información recibida por parte de los operadores del servicio en cuatro municipios del departamento: Moniquirá, Saboya, Otanche y San Pablo de Borbur, se presentan costos del gas GLP e información sobre variables como: Total de raciones preparadas y servidas por año, mes y día, total consumo de cilindros de gas. Esta información nos permite hacer un análisis de costo promedio del Gas Propano, el consumo promedio del mismo por raciones preparadas y servidas logrando el cálculo del Costo Promedio Consumo por Ración en Ración Preparada en Sitio – Tipo Almuerzo y teniendo en cuenta que la Ración Preparada en Sitio - Complemento AM/PM aporta el 20% del Valor Calórico Total, de igual forma se calcula el porcentaje de gas con base al valor base obtenido.

ITEM COSTOS DE IMPLEMENTOS DE ASEO. De acuerdo al histórico de proyectos anteriores a partir del 2019 en lo que concierne a los insumos e implementos de aseo mínimos por Comedor Escolar – Ración Preparada en el sitio, se determinan los elementos requeridos para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas. Se consideraron tres cotizaciones soportadas formalmente, y fechadas entre el 25 de febrero y el 1 de marzo del año 2022, de las tiendas mayoristas, la Placita, Mercatodo y Variedades Nicol de los municipios de Guacamayas y el Espino, con base en los precios cotizados de los productos se hizo el cálculo promedio de precios por producto, ya su vez el promedio del cálculo total del costo por ración día dando el resultado del costo por ración en el caso de Ración Preparada en Sitio – Tipo almuerzo, las modalidades Ración Preparada en Sitio Tipo Complemento AM/PM y Ración Industrializada se calculan según el requerimiento de los elementos de aseo.

ITEM COSTOS TRANSPORTE. Se realizó el cálculo de la variable de transporte teniendo en cuenta los resultados de las encuestas realizadas por Municipios y Operadores, además se proyectan 5 zonas teniendo en cuenta la distancia establecida entre las Instituciones Educativas Principales y sus respectivas sedes. Se realizó el análisis de esta variable, mediante la estrategia de georreferenciación y notación de coordenadas Mapa de coordenadas, UTM Geo Map se usó la notación de coordenadas cartesianas sistema implementado por Google Maps y Google Earth que permiten la verificación y obtención de datos como la distancia el tiempo de desplazamiento de un punto a otro. De esta manera el Programa de Alimentación Escolar PAE a través del equipo de apoyo a la supervisión obtuvo la geolocalización de las sedes educativas de Boyacá, las coordenadas se hallaron las distancias desde las cabeceras municipales a cada una de las sedes educativas de los 120 municipios perteneciente a la entidad territorial certificada del departamento de Boyacá.

ITEM COSTOS MANEJO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS: Para el análisis y cálculo de estos costos se tuvo en cuenta la Información suministrada por tres fuentes primarias. Los operadores presentaron cotización soportada formalmente con lo cual se realiza el cálculo promedio de costo mantenimiento preventivo de equipos para los niveles escolares establecidos

ITEM COSTOS PERSONAL LOGISTICO: Para el cálculo de este costo se tuvo en cuenta la información y/o cotizaciones presentadas. Los operadores presentaron cotización soportada formalmente con lo cual se realiza el cálculo promedio de personal logístico para los niveles escolares establecidos.

TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRAS: Teniendo en cuenta la Resolución 335 de 2021 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender. Según la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE. Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento y seguimiento al PAE es necesario establecer la toma de muestras y contramuestras en las unidades aplicativas. Por tanto, se realiza cálculo de 200 gramos de cada uno de los alimentos servidos en caliente para la Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo, además mediante cotizaciones recibidas por parte de los almacenes: la favorita, maxi plásticos, mys distribuidora ubicados en la ciudad de Duitama, se determina promedio del precio de bolsas Ziploc a utilizar (10 cm x 20 cm). Finalmente se realizó sumatoria de los cálculos realizados en cuanto a materia prima y bolsa Ziploc. Se desglosó el valor total por municipio teniendo en cuenta las Instituciones Educativas Principales de cada uno de los 120 municipios no certificados.

RESULTADOS. Una vez agotado el procedimiento técnico de cálculo de los costos correspondientes a la estructura de la Minuta del Programa de Alimentación Escolar, se obtuvo el valor actualizado de la Minuta por cada uno de sus componentes , así mismo por cada modalidad a entregar: Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo , Ración Preparada en Sitio Tipo Complemento AM/PM, Ración Industrlallzada y Racíón Transportada en caliente, nivel educativo y zona territorial. Una vez recogida, organizada y procesada la información de los precios, se obtuvo como resultado una tabla resumen con los precios.Atendiendo a que el Municipio de Saivasur se encuentra dentro de la Zona 5 de acuerdo al estudio realizado

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL ALMUERZO GRUPO ESCOLAR PREESCOLAR					
Componente	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**
			Peso Bruto	**Peso Neto**	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carnes Rojas	2 veces por semana	44 g	44 g	30 g - 50 g
	Carnes Blancas: Pierna o Pernil o Pechuga	2 veces por semana	60 g 48 g 47 g	44 g	30 g - 50 g
	Huevo	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS Frijol, Lenteja, Garbanzo, Arveja	2 veces por semana	5 g	5 g	15 g
CEREAL	**CEREAL**				
	Arroz	Todos los días	25 g	25 g	55 g – 60 g

	Pasta		25 g	25 g	55 g – 60 g	
TUBERCULOS , PLÁTANOS YDERIVADOS DE CEREAL	**TUBERCULOS, PLATANO, DERIVADOS DEL CEREAL**					
	Plátano	Todos los días	71 g	51 g	40 - 62 g	
	Papa, Yuca, ETC		51 g	51 g	40 - 62 g	
	Arepa (harina demaíz o de trigo)		20 g	20 g	20 g	
VERDURAFRIA O CALIENTE	**VERDURAS**					
	Verdura Fría oCaliente	Todos los días	Depende del tipo de verdura	50 g	50 g	
BEBIDA	**FRUTAS** [3]					
	Fruta en Jugo	Todos los días	Depende del tipo de fruta	60 g	200 cc	
AZÚCARES	**AZUCARES**					
	Azúcar o Panela	Todos los días	8 g	8 g		
GRASAS	**GRASAS**					
	Aceite	Todos los días	40 cc (total semana)			
	Margarina					
LÁCTEOS	**LÁCTEOS** [4]					
	Leche entera pasteurizada o	3 vecesa la semana	100 cc	100 cc	100 cc	
	Leche en polvo o		13 g	13 g	13 g	
	Queso		10 g	10 g	10 g	
AGUA	Agua apta para elconsumo humano	Todos los días	150 cc – 180 cc		150 cc – 180 cc	

Condimentos [5]

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	**Proteínag**	**Grasas g**	**CHO g**	**Calciomg**	**Hierro mg**	**Sodiomg**
TOTAL	419	15,7	13,3	56,5	100	2,5	119
Recomendaciones diarias preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Adecuación total	32%	35%	31%	31%	14%	45%	10%

Observaciones

NOTAS:

1. Alimento Proteico: Dentro de las carnes rojas se incluye: carne de res, carne de cerdo. Dentro de lascarnes blancas se incluye el pollo (pechuga, pierna o pernil). El pescado si el consumo es adecuado a los hábitos Alimentarios de la Región, se debe ofrecer solo filete. Evitar Huesos y espinas.

2. Leguminosas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carne

3. Frutas: En caso que no se ofrezca la fruta en jugo por hábitos alimentarios de la región (máximo 2 veces por semana), se debe ofrecer porción de fruta entera que cumpla con el peso servido establecido,en todo caso el componente bebida debe ofrecerse en el almuerzo (excepto agua sola), la inclusión de limonada se permite máximo 1 vez a la semana.

4. Lácteo: Se brindará tres veces en la semana, para consumo directo o como adición a una preparación. El gramaje de leche en polvo 13gr, es el necesario para ofrecer una porción servida de 200 cc mitad agua - mitad leche, cuando se ofrece el lácteo para consumo directo. Está permitido el uso de queso siemprey cuando cumpla con la normatividad sanitaria vigente en alimentos.

5. Condimentos: se debe utilizar hierbas, especias y otros condimentos naturales: en las preparaciones, estos también resaltan el sabor de las comidas, tenerlos en cuenta para la planeación del menú y comprade alimentos. Se recomienda usar el documento de sazonadores y Especias del Ministerio de Salud y Protección Social. No se permite el uso de caldos concentrados o en polvo, realzadores de sabor artificial o condimento o salsas ultra procesadas. Nota: La

Información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientesdel ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión e interventoría, lo que garantiza quelos alimentos correspondan a la minuta patrón establecida. En todo caso se debe garantizar el peso servido de la porción de cada componente.

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANALALMUERZO GRUPO PRIMARIA I (PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO)					
Componente	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**
			Peso Bruto	**Peso Neto**	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carnes Rojas	2 veces por semana	50 g	50 g	35 g - 50 g
	Carnes Blancas: Pierna oPernil oPechuga	2 veces por semana	68 g 55 g 54 g	50 g	35 g - 50 g
	Huevo	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS Frijol, Lenteja, Garbanzo, Arveja	2 veces por semana	8 g	8 g	24 g
CEREAL	**CEREAL**				
	Arroz	Todos los días	34 g	34 g	70 g – 85 g
	Pasta		34 g	34 g	70 g – 85 g
TUBERCULOS, PLÁTANOSY DERIVADOS DE CEREAL	**TUBERCULOS, PLÁTANO, DERIVADOS DEL CEREAL**				
	Plátano	Todos los días	83 g	60 g	50 - 70 g
	Papa, Yuca, ETC		60 g	60 g	50 - 70 g
	Arepa (harina de maíz ode trigo)		30 g	30 g	30 g
VERDURA FRIA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura Fría o Caliente	Todos los días	Depende deltipo de verdura	50 g	50 g
BEBIDA	**FRUTAS [3]**				
	Fruta en Jugo	Todos los días	Depende deltipo de fruta	60 g	200 cc
AZÚCARES	**AZUCARES**				
	Azúcar o Panela	Todos los días	8 g	8 g	
	GRASAS				

GRASAS	Aceite / Margarina	Todos los días	50 cc (total semana)		
	LÁCTEOS [4]				
LÁCTEOS	Leche entera pasteurizada o	3 veces a la semana	100 cc	100 cc	100 cc
	Leche en polvo o		13 g	13 g	13 g
	Queso		12 g	12 g	12 g
AGUA	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	180 cc – 200 cc		180 cc – 200 cc
Condimentos 5					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteína g	Grasas g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
TOTAL	499	18,3	15,8	68,1	105	2,9	134
Recomendaciones diarias primaria I	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	31%	32%	29%	30%	13%	46%	11%

Observaciones

NOTAS:

Alimento Proteico: Dentro de las carnes rojas se incluye: carne de res, carne de cerdo. Dentro de las carnes blancas se incluye el pollo (pechuga, pierna o pernil). El pescado si el consumo es adecuado a los hábitos Alimentarios de la Región, se debe ofrecer solo filete. Evitar Huesos y espinas.

Leguminosas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carne

Frutas: En caso que no se ofrezca la fruta en jugo por hábitos alimentarios de la región (máximo 2 veces por semana), se debe ofrecer porción de fruta entera que cumpla con el peso servido establecido, en todo caso el componente bebida debe ofrecerse en el almuerzo (excepto agua sola), la inclusión de limonada se permite máximo 1 vez a la semana.

Lácteo: Se brindará tres veces en la semana, para consumo directo o como adición a una preparación. El gramaje de leche en polvo 13gr, es el necesario para ofrecer una porción servida de 200 cc mitad agua

- mitad leche, cuando se ofrece el lácteo para consumo directo. Está permitido el uso de queso siempre y cuando cumpla con la normatividad sanitaria vigente en alimentos.

5. Condimentos: se debe utilizar hierbas, especias y otros condimentos naturales: en las preparaciones, estos también resaltan el sabor de las comidas, tenerlos en cuenta para la planeación del menú y compra de alimentos. Se recomienda usar el documento de sazonadores y Especias del Ministerio de Salud y Protección Social. No se permite el uso de caldos concentrados o en polvo, realzadores de sabor artificial o condimentos o salsas ultra procesadas.

Nota: La Información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión e interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida. En todo caso se debe garantizar el peso servido de la porción de cada componente.

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL ALMUERZO GRUPO SECUNDARIA					
Componente	**Grupo Alimento**	**Frecuencia**	**Cantidad**		**Porción servida**
			Peso	**Peso**	

			Bruto	Neto	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carnes Rojas	2 veces por semana	64 g	64 g	50 g
	Carnes Blancas: Pierna o Pernil oPechuga	2 veces por semana	87 g 70 g 69 g	64 g	50 g
	Huevo	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS Frijol, Lenteja, Garbanzo, Arveja	2 veces por semana	25 g	25 g	75 g
CEREAL	**CEREAL**				
	Arroz	Todos losdías	58 g	58 g	125 g – 135 g
	Pasta		58 g	58 g	125 g – 135 g
TUBERCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBERCULOS, PLÁTANO, DERIVADOS DEL CEREAL**				
	Plátano	Todos losdías	122 g	88 g	65 - 110 g
	Papa, Yuca, ETC		88 g	88 g	65 - 110 g
	Arepa (harina de maíz ode trigo)		50 g	50 g	50 g
VERDURAFRIA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura Fría o Caliente	Todos losdías	Depende del tipo dev erdura	70 g	70 g
BEBIDA	**FRUTAS** [3]				
	Fruta en Jugo	Todos losdías	Depende del tipo defruta	60 g	200 cc
AZÚCARES	**AZUCARES**				
	Azúcar o Panela	Todos losdías	10 g	10 g	
GRASAS	**GRASAS**				
	Aceite Margarina	Todos losdías	75 cc (total semana)		
LÁCTEOS	**LÁCTEOS** [4]				
	Leche entera pasteurizada o	3 veces a la semana	120 cc	120 cc	120 cc
	Leche en polvo o		15 g	15 g	15 g
	Queso		35 g	35 g	35 g
AGUA	Agua apta para el consumo humano	Todos losdías	200 cc – 220 cc		200 cc – 220 cc
Condimentos 5					
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN					

	Kcal	Proteínag	Grasasg	CHO g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
TOTAL	750	26,8	22,9	104,8	151	4,1	197
Recomendaciones diariassecundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500

Adecuación total	30%	31%	28%	30%	14%	44%	13%

Observaciones

NOTAS:

1. Alimento Proteico: Dentro de las carnes rojas se incluye: carne de res, carne de cerdo. Dentro de las carnes blancas se incluye el pollo (pechuga, pierna o pernil). El pescado si el consumo es adecuado a los hábitos Alimentarios de la Región, se debe ofrecer solo filete. Evitar Huesos y espinas.

2. Leguminosas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carne

3. Frutas: En caso que no se ofrezca la fruta en jugo por hábitos alimentarios de la región(máximo 2 veces por semana), se debe ofrecer porción de fruta entera que cumpla con el peso servido establecido, en todo caso el componente bebida debe ofrecerse en el almuerzo (excepto agua sola), la inclusión de limonada se permite máximo 1 vez a la semana.

4. Lácteo: Se brindará tres veces en la semana, para consumo directo o como adición a una preparación. El gramaje de leche en polvo 15 gr, es el necesario para ofrecer una porción servida de 200 cc mitad agua - mitad leche, cuando se ofrece el lácteo para consumo directo. Está permitido el uso de queso siempre y cuando cumpla con la normatividad sanitaria vigente en alimentos.

5. Condimentos: se debe utilizar hierbas, especias y otros condimentos naturales: en las preparaciones, estos también resaltan el sabor de las comidas, tenerlos en cuenta para la planeación del menú y compra de alimentos. Se recomienda usar el documento de sazonadores y Especias del Ministerio de Salud y Protección Social. No se permite el uso de caldos concentrados o en polvo, realzadores de sabor artificial o condimento o salsas ultra procesadas.

Nota: La Información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de alimentos el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión e interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida. En todo caso se debe garantizar el peso servido de la porción de cada componente

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL ALMUERZO
NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO

Componente	Grupo Alimento	Frecuencia	Cantidad		Porción servida
			Peso Bruto	Peso Neto	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carnes Rojas	2 veces por semana	72 g	72 g	50 – 60 g
	Carnes Blancas: Pierna o Pernil o Pechuga	2 veces por semana	98 g 79 g 77 g	72 g	50 – 60 g
	Huevo	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS Frijol, Lenteja, Garbanzo, Arveja	2 veces por semana	40 g	40 g	120 g
CEREAL	**CEREAL**				
	Arroz	Todos los días	63 g	63 g	140 g – 145 g

	Pasta		63 g	63 g	140 g – 145 g	
TUBERCULOS, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBERCULOS, PLÁTANO, DERIVADOS DEL CEREAL**					
	Plátano	Todos losdías	153 g	110 g	80 - 140 g	
	Papa, Yuca, ETC		110 g	110 g	80 - 140 g	
	Arepa (harina demaíz o de trigo)		80 g	80 g	80 g	
	VERDURAS					
VERDURAFRIA O CALIENTE	Verdura Fría o Caliente	Todos losdías	Depende del tipo dev erdura	70 g	70 g	
BEBIDA	**FRUTAS** [3]					
	Fruta en Jugo	Todos losdías	Depende del tipo defruta	60 g	200 cc	
AZÚCARES	**AZUCARES**					
	Azúcar o Panela	Todos losdías	10 g	10 g		
GRASAS	**GRASAS**					
	Aceite	Todos losdías	85 cc (total semana)			
	Margarina					
LÁCTEOS	**LÁCTEOS** [4]					
	Leche entera pasteurizada o	3 v eces a la semana	120 cc	120 cc	120 cc	
	Leche en polv o o		15 g	15 g	15 g	
	Queso		45 g	45 g	45 g	
AGUA	Agua apta para el consumo humano	Todos losdías	200 cc – 220 cc		200 cc – 220 cc	
Condimentos 5						
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN						

	Kcal	**Proteínag**	**Grasasg**	**CHO g**	**Calciomg**	**Hierro mg**	**Sodiomg**
TOTAL	872	31,3	26,0	123,0	168	5,0	223
Recomendaciones diarias media y ciclo complementar io	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500
Adecuación total	30%	31%	27%	30%	15%	42%	15%

Observaciones

NOTAS:

1. **Alimento Proteico**: Dentro de las carnes rojas se incluy e: carne de res, carne de cerdo. Dentro de las carnes blancas se incluy e el pollo(pechuga, pierna o pernil). El pescado si el consumo es adecuadoba los hábitos Alimentarios de la Región, se debe ofrecer solo filete. Ev itar Huesos y espinas.
2. **Leguminosas:** Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una v ez a la semana por huev o y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluy e la oferta de carne
3. **Frutas:** En caso que no se ofrezca la fruta en jugo por hábitos alimentarios de la región(máximo 2 veces por semana), se debe ofrecer porción de fruta entera que cumpla con el peso servido establecido, en todo caso el componente bebida debe ofrecerse en el almuerzo (excepto agua sola), la inclusión de limonada se permite máximo 1 v ez a la semana.
4. **Lácteo:** Se brindará tres v eces en la semana, para consumo directo o como adición a una preparación. El gramaje de leche en polv o 15 gr, esel

necesario para ofrecer una porción servida de 200 cc mitad agua - mitad leche, cuando se ofrece el lácteo para consumo directo. Está permitido el uso de queso siempre y cuando cumpla con la normatividad sanitaria vigente en alimentos.

5. Condimentos: se debe utilizar hierbas, especias y otros condimentos naturales: en las preparaciones, estos también resaltan el sabor de las comidas, tenerlos en cuenta para la planeación del menú y compra de alimentos. Se recomienda usar el documento de sazonadores y Especias del Ministerio de Salud y Protección Social. No se permite el uso de caldos concentrados o en polvo, realzadores de sabor artificial o condimento o salsas ultra procesadas.

Nota: La Información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión e interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida. En todo caso se debe garantizar el peso servido de la porción de cada componente.

MINUTA PATRON INDUSTRIALIZADA

Componente	Frecuencia	Peso Neto				
		Preescolar	Primaria I	PrimariaII	Secundaria	Media y ciclo complementario
Leche y productos lácteos[1]	Todos los días	180 cc - 200 cc	200 cc	200 cc	200 cc	200 cc
		15 g (queso)	20 g (queso)	25 g (queso)	35 g (queso)	45 g (queso)
Cereal acompañante[2]	Todos los días	40 g	40 g	60 g	60 g	80 g
Frutas[3]	3 veces por semana	100 g (peso neto)	100 g (peso neto)	120 g (peso neto)	120 g (peso neto)	120 g (peso neto)
Postre[4]	2 veces por semana	15 g	15 g	20 g	20 g	25 g

NOTAS

1. **Leche y productos lácteos:** Dentro de los productos lácteos se puede ofrecer: leche entera, leche saborizada, yogurt, kumis, avena. Está permitido el uso de queso siempre y cuando cumpla con la normatividad sanitaria vigente en alimentos.
2. **Cereales acompañantes**: Mantecada, pan dulce, galletas, mojicón, torta, ponqué, brazo de reina, hojaldre, liberal, roscón, entre otros.
3. **Frutas:** Es necesario entregar a cada beneficiario una fruta entera, en correcto estado de madurez y desinfección que cumpla con el gramaje descrito en peso neto. Se debe considerar el peso bruto de cada una de las frutas.
4. **Postre:** Bocadillo, panelita de leche, arequipe, chocolatina, cocada, frutos secos y semillas, entre otros.

Cada alimento en la modalidad de Ración Industrializada se debe entregar de forma individual y en empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente y normatividad sanitaria que aplique.

NOTA: Los proponentes deben ajustarse a las condiciones técnicas mínimas descritas en el anterior cuadro.

NOTA 2: Así mismo deberá cumplir con las exigencias señaladas en el Convenio interadministrativo N° 203 del 20/01/2023

II. OBLIGACIONES

21 OBLIGACIONES GENERALES DEL EJECUTOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION- LA ESAL

Dentro de las Obligaciones Generales que deberá cumplir el ejecutor del programa de alimentación escolar. Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL) son:

1). Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
2). Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
3). Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
4). Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5). Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7). Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
8). Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
9). Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Convenio.
10). Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concrete y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
11). A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
12). Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
13). Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
14). Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
15). Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del CONVENIO, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal o los delegados de la Gobernación de Boyacá.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EJECUTOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION- LA ESAL

Dentro de las Obligaciones específicas que deberá cumplir el ejecutor del programa de alimentación escolar. Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL) se compromete a:

1. Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.

2. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 29452

de 29 de diciembre de 2017, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015. Decretos 470 y 533 de 2020, Resoluciones 006, 007 y 008 de 2020.

3. Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, almacenamiento, distribución, transporte, preparación y suministro de alimentos en la(s) unidad(es) aplicativa(s).

4. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. En atención a la Ley 2046 de 2020, "por medio de la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar, y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos ", el operador (contratista), deberá cumplir con mínimo el 30% de compras locales, por lo que deberá articularse con el Departamento de Boyacá para coordinar compras locales con agremiaciones y sectores vinculados para dar dinamismo a la economía local.

6. El operador deberá presentar los protocolos de Bioseguridad y la aplicación de los mismos, acorde a las condiciones del Municipio, con el fin de evitar la propagación contagio del COVID-19. Así mismo promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad.

7. Se deben disponer los alimentos en canastillas, recipientes o implementos de material adecuado, de manera que se aísle el producto de toda posibilidad de contaminación.

8. Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.

9. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente.

10. Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario y/o autoridad sanitaria.

11. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento.

12. Realizar la entrega de los alimentos e insumos de acuerdo a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupo de edad y modalidad

13. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas

14. Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Municipio y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos previa autorización.

15. Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.

16. Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de la (s) unidad(es) aplicativa(s) donde se suministre el servicio.

17. Reportar las novedades que se presenten en desarrollo del programa en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.

18. Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad

aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda y exámenes de laboratorio (frotis de garganta, koh para uñas, coprológico), con reconocimiento médico (certificado médico de aptitud para manipular alimentos), dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.

19. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, y el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.
20. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento de los programas de Alimentación Escolar, principalmente en lo relacionado a minutas patrón, preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, estandarización de porciones.
21. Responder por los actos u omisiones en que incurra el personal manipulador de alimentos durante la operación de los programas.
22. Reemplazar el personal manipulador de alimentos que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
23. Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.
24. Cumplir con los procedimientos de legalización de cuentas.
25. Entregar durante la ejecución del CONTRATO alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan.
26. Almacenar los productos de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por la Resolución 2674 de 2013.
27. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social sobre el programa de alimentación escolar.
28. Tener por escrito todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
29. Tener por escrito los programas de: control de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
30. Tener por escrito el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio de acuerdo a la Resolución No. 29452 de Diciembre 29 de 2017
31. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una, de estos formatos se debe dejar copia en las unidades aplicativas y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo
32. Verificar que las manipuladoras de alimentos realicen el lavado y desinfección de los utensilios, así como de los puestos de trabajo, se debe realizar diariamente finalizado el proceso de distribución.
33. Realizar el lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana o cuando así se requiera.
34. Suministrar la cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las características de

infraestructura, de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos.
35. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN, así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo al supervisor
36. Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.
37. Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con toda las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas servicios públicos, proveedores).
38. Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el interventor del CONTRATO, el coordinador y el comité técnico operativo municipal.
39. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.
40. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
41. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
42. facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento y coordinador del municipio o sus delegados, y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
43. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control.
44. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
45. Atender las visitas a las unidades aplicativas, bodega, plantas y sedes administrativas por representantes de MEN, supervisión y/o interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes Entes de Control
46. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación y/o del MEN.
47. Constituir las pólizas requeridas por el Municipio.
48. Efectuar el pago del gas requerido para cumplir el objeto del CONTRATO
49. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
50. Informar de inmediato y por escrito a la Entidad Contratante y/o supervisor las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento de los programas.

22 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En cumplimiento del presente convenio el MUNICIPIO se compromete a:

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y especialmente en los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la resolución 29452 DE 2017.

2) Cancelar a la ESAL, el valor del presente CONVENIO en las condiciones y oportunidades pactadas.
3) Suministrar a la ESAL, en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
4) Ejercer la supervisión del CONVENIO para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente CONVENIO y en los documentos que dé él forman parte.
6) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

PARÁGRAFO. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL MUNICIPIO: Para el cumplimiento del presente convenio EL MUNICIPIO se compromete a:
a*). Designar el Supervisor que vele por la correcta ejecución del Convenio de cooperación. b). Crear el Comité Técnico Municipal y velar por su funcionamiento, el que debe estar conformado por: - El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá; - El secretario de educación Municipal o quien haga sus veces; - El secretario de salud Municipal o quien haga sus veces; - El rector delegado de las instituciones educativas; - un representante de la asociación de padres de familia; - El personero estudiantil o un delegado de estos y - el representante legal del operador contratado para la ejecución del convenio.*
c). Facilitar la realización del control social, dando a conocer toda la información, documentación y apoyo necesario.
d). Facilitar al Supervisor del departamento, toda la documentación e información para realizar su labor.
e) La coordinación y seguimiento del presente convenio estará a cargo de la persona que sea asignada por el Municipio. Este comité desarrollará entre otras las siguientes funciones: 1) Tomar las decisiones de carácter técnico operativas que permitan la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura, los estándares de calidad y lineamientos técnicos al respecto.
2) Servir como instancia para absolver inquietudes y dificultades que surjan en el desarrollo del convenio.
3) Evaluar continuamente el desarrollo del convenio y proponer los ajustes técnicos-operativos que se estimen convenientes.
4) Presentar un informe al finalizar el primer semestre del año escolar, de la ejecución del objeto del presente convenio, donde se señalen los avances alcanzados, las dificultades presentadas, los correctivos adoptados y las recomendaciones consideradas pertinentes para garantizar el normal desarrollo del mismo. Este informe debe reposar en la carpeta del convenio, como parte integral del proceso contractual.
5) Reunirse mensualmente para evaluar el proceso de avance y ejecución del convenio.
6) Llevar el registro de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones de comité técnico operativo mediante actas.

7) Las demás que sean necesarias para su funcionamiento y aprobadas en sus sesiones.

1.5. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

La supervisión del contrato será ejercida por **la secretaría de gobierno o** quien el ordenador del gasto designe para tal fin.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la

Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección contractual.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR

Las partes suscribirán un convenio de Asociación que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

III. PRESUPUESTO OFICIAL

El Municipio de CORRALES Boyacá cuenta con los recursos necesarios, los cuales provienen del Convenio Interadministrativo 203 del 2023, suscrito con el Departamento de Boyacá por valor de Para los efectos fiscales y legales el valor del presente Convenio se fija en la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS CON 98 CTVS. MC ($95.590.609,98)**)

La determinación de los precios que componen **PARA BRINDAR ALIMENTACION ESCOLARALOSESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, EN EL MUNICIPIO DE CORRALES – DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**, se realizó a través del estudio de mercado realizado para el convenio interadministrativo 203 de 2023, en donde se obtuvieron cotizaciones a todo costo de operadores privados con reconocida experiencia e idoneidad en la región, proyectando los precios para vigencia 2023, como se describe enel numeral 1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IV. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Invitación Pública	13 de marzo del 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-i

Plazo para realizar Observaciones a la Invitación Pública	14 de marzo del 2023 HASTA LAS 11:30 AM.	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social –Alcaldía Municipal de CORRALES - Boyacá Piso 2 del palacio municipal, Sector urbano. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica gobierno@Corrales-boyaca.gov.co
Plazo para expedir Adendas y respuesta a observaciones	14 de marzo del 2023 12:00 M	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica gobierno@Corrales-boyaca.gov.co
ACTIVIDAD	**FECHA Y HORA**	**LUGAR**
Diligencia de Cierre – Presentación de Ofertas, y publicación del Acta de Cierre del proceso de selección	15 de marzo del 2023 a las **2:00 p.m.**	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social –Alcaldía Municipal de CORRALES - Boyacá Piso 2 del palacio municipal, Sector urbano.
Evaluación de las condiciones	15 de marzo del 2023	Comité Asesor y Evaluador Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Informe de Evaluación.	15 de marzo del 2023	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Término para presentación de Observaciones al Informe de Evaluación	Hasta el 16 de marzo del 2023 a las 5: 00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Suscripción Convenio	17 de Marzo del 2023	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social –Alcaldía Municipal de CORRALES - Boyacá Piso 2 del palacio municipal, Sector urbano. Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para constituir Garantías.	Hasta el 17 marzo del 2023	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social –Alcaldía Municipal de CORRALES - Boyacá Piso 2 del palacio municipal, Sector urbano.

Las actuaciones realizadas durante el desarrollo del presente proceso de selección se llevarán **única y exclusivamente** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop -i y en la Oficina de la Entidad de Gobierno y Desarrollo Social, localizada en el segundo piso del palacio municipal, Sector urbano del Municipio de CORRALES, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 am y 2:00 a 6:00 p.m., La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica juridica@Corrales-boyaca.gov.co

En el evento en que sea necesario modificar los plazos del cronograma, la Entidad expedirá la correspondiente adenda.

V. REQUISITOS HABILITANTES, TÉRMINO PARA EVALUAR EL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SUBSANABILIDAD

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017, Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

De acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el artículo 96 de la Ley489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias es pertinente para la suscripción de un Convenio de Asociación, dar cumplimiento a lo reglado por el Decreto No. 092 del veintitrés (23) de enero de 2017, con el cual se reglamentó la "Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro", y aplicable en lo que no esté suspendido en virtud de la Demanda de nulidad contra este decreto. Consejo de Estado, Sección Tercera, Expediente No. 11001-03-26-000-2017-00040-00(59013). Admite la demanda mediante Auto de 19 de octubre de 2017, Consejero Ponente Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera. Decreta la SUSPENSIÓN PROVISIONAL del inciso 2o. mediante Auto de 6/09/2019, Consejero Ponente Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera.

Por lo tanto, el trámite que se llegue a suscitar se circunscribirá a las condiciones estipuladas en el artículo cuarto (4º) del Decreto No. 092 de 2017, el cual manifiesta:

> *...(...) "ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*
>
> *En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.* (…) …

En tal sentido, la modalidad corresponde a un régimen especial con Entidad sin ánimo de lucro, mediante la suscripción de un convenio de Asociación con fundamento en la normatividad señalada anteriormente.

La actividad de interés público que se pretende satisfacer a través del programa es desarrollada a nivel regional por varias personas de derecho privado de carácter Sin Ánimo de Lucro, razón por la cual debe adelantarse proceso competitivo de selección, a fin de seleccionar la más idónea para la entidad, previa selección objetiva a través de convocatoria adelantada en la plataforma del SECOP.

CAPACIDAD JURÍDICA:

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro. Para tal efecto la entidad

asociada con su oferta acepta íntegramente las condiciones descritas en la presente convocatoria.

b. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

c. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT – expedido por la DIAN, el cual deberá contener las actividades relacionadas con el presente proceso, con el la actividad económica **9499**.

d. Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.

e. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación

f. Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

g. Certificado de Registro de Medidas Correctivas del representante Legal de la ESAL –Ley 1801 de 2016 -

h. Certificado de Existencia y Representación verificado en línea a través del SECOP II o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación, en el cual se verificara:
El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria.
El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere.

i. Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo).

j. Formato Hoja de Vida persona jurídica DAFP y/o SIGEP

k. Certificación de Aportes a Seguridad Social - Planilla de aportes en seguridad social o certificación del revisor fiscal.

l. Propuesta técnica económica la cual debe ceñirse a las siguientes reglas.

2. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR LA ESAL DETERMINAR LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO

1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

La entidad verificara en el Certificado de Existencia y Representación Legal en la que conste que la coincidencia entre el objeto social de la ESAL y el programa o actividad del plan de desarrollo es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

La ESAL deberá certificar que cuenta con equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad.

3. EXPERIENCIA:

Por la complejidad que se pretende desarrollar con el convenio a suscribir, la ESAL deberá acreditar la siguiente experiencia:

a. **Experiencia General:**

Las ESAL, que deseen participar deberán acreditar la siguiente experiencia general:

Haber adelantado dos (02) Contratos y/o convenios con entidad pública, con objeto que contemplen asistencia o complementos alimentarios o iguales al que se pretende, deberá acreditar por lo menos el presupuesto oficial de la presente convocatoria. La experiencia deberá ser acreditada con el contrato y el acta de recibo final a satisfacción o el acta de liquidación o documento que haga sus veces, de los respectivos contratos y deberán estar relacionados en el SECOP II para su verificación.

1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EFICACIA

Requisitos de Eficiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)

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

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente formula:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2021

_____

Total de gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2021.

La entidad deberá diligenciar en formulario en el que se desarrolle la anterior formula, evidenciando los proyectos implementados durante el año vs los gastos de funcionamiento que apropiaron para su desarrollo, la más favorable se considera quien demuestre haber asignado más recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

2. REPUTACIÓN

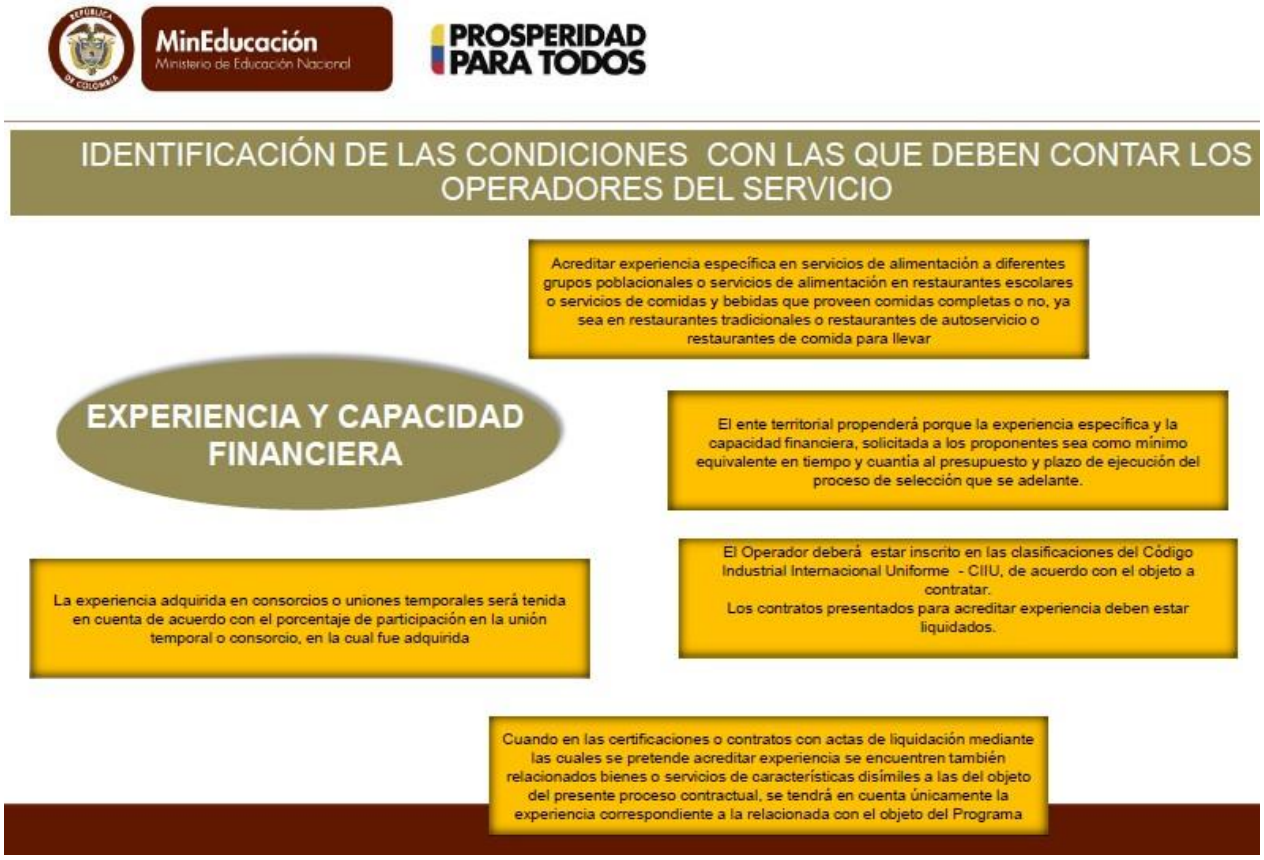
Para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro, la Entidad Estatal debe revisar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la ESAL, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas, para ello se deberá anexar declaración juramentada firmada por

el representante legal de la ESAL donde conste que no se encuentra en la mencionada categoría. Adicionalmente, la ESAL debe aportar antecedentes de los administradores y/o miembros de la ESAL.

A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

Adicionalmente en la Invitación a través de la cual se realiza la selección objetiva del Operador debe atender lo estipulado por el Ministerio de Educación:



El Municipio desembolsará a la entidad sin ánimo de lucro el valor su aporte de acuerdo a las actividades efectivamente ejecutadas y avaladas por el supervisor del convenio.

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de CORRALES - BOYACÁ adelantar **PROCESO COMPETITIVO** en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por más una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo, con los cuales se busca promover los derechos de personas en situación vulnerabilidad.

A su vez el Artículo ibidem establece que el Proceso competitivo de selección se deberá adelantar cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida, así:

La Entidad del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad ánimo de lucro contratista, cuando en etapa planeación identifique el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad ánimo de lucro. En proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación los indicadores idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto. Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los y documentos previos.

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

Entre las propuestas presentadas, se realizará la ponderación, para seleccionar la oferta más favorable, y se otorgara puntaje máximo de **100 PUNTOS,** a la ESAL que cumpla con los criterios que se describen a continuación, siendo el ganador el que obtenga, la mayor puntuación, el cual se distribuirá así:

REQUISITOS PUNTUABLES	DOCUMENTOS SOPORTE	PUNTAJE

Experiencia Especifica	**Las ESAL, que deseen participar deberán acreditar la siguiente experiencia específica:** Haber adelantado dos (02) contratos y/o convenios c ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas y/o privadas durantelos últimos tres años para lo cual deberá anexar las respectivas actas de liquidación o terminación, cuya suma sea igual y/o superior al presupuesto oficial.	20 PUNTOS
Equipo de Transporte	El proponente debe acreditar contar con mínimo un (01) vehículo, que posean: a. la documentación reglamentaria vigente (Seguro Obligatoriode Accidentes de Tránsito (SOAT), Revisión Técnico-Mecánica yde Gasesy licencia de tránsito, vigentes, legales yactualizados). Deben cumplir con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del INVIMA, "por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptible" yresolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y el decreto 1500 de 2007 por el cual se establece el sistema oficial de inspección yvigilancia y control de la carne y productos cárnicos comestibles. Estos vehículos deben contar con concepto higiénico sanitario favorable sin condicionamiento expedido por la autoridad sanitaria competente. En caso que el oferente no sea el propietario de los vehículos deberá aportar contrato de arrendamiento o carta de compromiso donde conste que los vehículos serán utilizados para la ejecución del contrato.	20 PUNTOS
DISPONIBILIDAD DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO .	El proponente deberá acreditar que cuenta con bodega propia o en arrendamiento, con el propósito de recepcionar, almacenar yorganizaren buen estado de conservación los productos perecederos yno perecederos para su posterior entrega en cada uno de los lugares establecidos por el supervisor debe tener un área mínima de 80 m2. Para acreditar lo anterior el oferente debe aportar con la propuesta, contrato de arrendamiento, o carta de intención de estar disponible, certificado de libertad ytradición del inmueble, donde el oferente aparezca como propietario o arrendatario, yasí mismo verificar que el arrendadores el propietario del inmueble. Para el caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los participantes debe acreditar dicha titularidad. Dicha bodega debe contar con concepto sanitario favorablesin condicionamiento, emitido por la autoridad sanitaria competente.	20 PUNTOS

CARGO O ROL EN EL PROYECTO	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA	Puntaje
DIRECTOR DE PROYECTO	Nutricionista, dietista, Químico de Alimentos o Ingeniero de Alimentos o areas afines	**EXPERIENCIA GENERAL**: Mayor a tres (03) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta el cierre de la presente licitación, acreditada mediante la presentación de la matrícula profesional. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Certificarel desempeño como director de proyecto, en uno o varios contratos cuyo objeto se relacione con el suministro de alimentación escolar dentro del programa PAE. Y Durante un tiempo mínimo de un año	20
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, administrador industrial, economista o áreas afines	**EXPERIENCIA GENERAL**: Mayor a tres (03) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta el cierre de la presente selección, acreditada mediante la presentación de la matrícula profesional **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Certificarel desempeño como coordinador contratos cuyo objeto se relacione con el suministro de alimentación escolar dentro del programa PAE. Y durante el tiempo mínimo de un año	20

El proponente deberá para cada uno de los profesionales (en caso de que aplique) adjuntar la siguiente documentación:

a. Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional, para las profesiones establecidas por la Ley.
b. Certificado de vigencia de la Matrícula Profesional, vigente a la primera fecha de cierre del presente proceso.
c. Diplomas o actas de grado.
d. Certificación o convenios para soportar la experiencia.
e. Carta de compromiso de cada uno de los profesionales relacionados en donde muestren su disponibilidad para participar en el proyecto si el proponente resultare favorecido en el proceso contractual.
f. Hoja de Vida.

5.6 PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por el término establecido en el Cronograma para que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con la comunicación de aceptación de la oferta.

7.1 RECHAZO DE PROPUESTAS.

Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la Invitación Pública y la Invitación Pública, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, y si adicionalmente no son subsanados en debida forma.
2. Las propuestas que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas.
3. Cuando se presenten propuestas parciales.
4. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
5. La no presentación de la oferta económica –Sobre Electrónico o su presentación parcial o incompleta.
6. Cuando la Entidad proceda a verificar la oferta económica y ésta presente errores aritméticos que una vez corregidos sobrepasen el presupuesto oficial del proceso o los valores unitarios de referencia establecidos en la Invitación Pública, sus formatos y anexos.
7. Cuando no cumpla con el pago al sistema general de seguridad social.
8. Cuando la propuesta NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de PROPUESTAS – Cronograma del Proceso.
9. Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
10. Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la propuesta, sin que se subsane en debida forma.
11. Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
12. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
13. Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
14. Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio
15. Cuando el proponente presente su oferta de manera condicionada, se entiende que hay condicionamiento

cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

16. Cuando el PROPONENTE no presente la **Oferta Económica** de la Invitación Pública, según corresponda su ofrecimiento, o presentado estos, el PROPONENTE modifique o condicione su contenido.
17. Cuando la Oferta Económica de la Invitación Pública, no sea suscrita por el representante legal o apoderado debidamente acreditado.
18. Cuando el Comité Asesor y Evaluador de la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y de experiencia específica, y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente para tal efecto o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en la Invitación Pública y su Complemento, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad.

7.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

Entidad declarará desierto el proceso de selección en los siguientes eventos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. En el evento en que no se logre habilitación de ningún proponente, luego de establecer la propuesta con el precio más bajo y verificar en su orden todas las propuestas presentadas.

La declaratoria se hará mediante Acto Administrativo motivado, que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

8.1 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de **76 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO**

8.2 FORMA DE PAGO

FORMA DE DESEMBOLSO: El Departamento desembolsará el valor de su aporte en el marco del convenio de la siguiente manera: Mediante actas parciales hasta un 70% previa entrega del informe, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la aprobación del Equipo PAE de la Gobernación de Boyacá, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO

UN ULTIMO PAGO: Equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%), restante, sujeto a las ejecuciones presentadas,

formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas, acta de liquidación suscrita entre el Municipio y Contratista, acta de recibo a satisfacción, y la aprobación del Equipo PAE de la Gobernación de Boyacá.

NOTA: Para realizar dichos pagos es necesario la previa radicación ante el Departamento de la autorización del endoso de la orden de pago a nombre del destinatario final, junto con los soportes legales y técnicos requeridos.

NOTA 2. Se debe anexar el consolidado de raciones entregadas durante el mes, durante los 10 primeros días de cada mes.

8.3 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **secretaria de cultura** con el apoyo de un funcionario o contratista designado para tal fin.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección contractual.

8.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONVENIO DE ASOCIACION. Las partes suscribirán un convenio de Asociación que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

8.5 GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES**, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones que se encuentran señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado decreto y en el presente Complemento a la Invitación Pública.

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de Entidad. El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por Entidad.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el **CONTRATISTA** se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En el evento en que la póliza o las condiciones generales de la misma contengan manifestaciones que sean contrarias o diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

Si se presenta diferencia entre lo consignado en la póliza y/o en las condiciones generales de la misma y la presente Invitación Pública primará lo establecido en la Invitación Pública.

La **GARANTÍA** debe amparar los siguientes riesgos:

El contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Municipal de CORRALES, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:
La garantía constituida deberá amparar:

1. **Seriedad del ofrecimiento. X por el (10%), vigente desde la presentación de la oferta, y hasta la aprobación de la garantía del contrato.**
2. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. por el (%), vigente por el plazo del contrato y _____meses más.
3. Pago anticipado. __ por el (_%), vigente por el plazo del contrato y_____meses mas
4. **Cumplimiento. X por el (_20_%), vigente por el plazo del contrato y 06_meses más.**
5. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. X por el (5%) vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más**.
6. Estabilidad y calidad de la obra._____por el (_ %) y_____años más
7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.___por el (_%) vigente por el plazo de ejecución el contrato y 06 meses más.
8. **Calidad del servicio. X por el (10 %) vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.**

9. Responsabilidad extracontractual. X por 200 SMLMV y por el plazo de ejecución del contrato.

8.6.1 PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES deberán ser expedidas por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido por los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, cuando aplique.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del decreto 1082 de 2015.
Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2 del decreto 1082 de 2015, las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el Asegurador Cesionario deberá constituir las garantías previstas en el contrato para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

8.6.2 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El oferente o el contratista deberán restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad.

Igualmente, cuando se adicione o prorrogue el contrato, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía o ampliar su vigencia, según corresponda. En el evento en que el contratista no presente la modificación de la garantía la Entidad podrá solicitar al garante la ampliación o modificación de la misma, de acuerdo con los términos de la adición o prórroga del contrato suscrita.

8.7. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el Contrato, se causará a favor de la Entidad contratante una multa equivalente al **uno por ciento (1%)** del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que, el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento **(10%)** del valor total del Contrato.

Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que

Entidad deba efectuar al **CONTRATISTA**, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

El valor de las multas se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

En caso de que la Entidad opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

8.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a Entidad, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

El valor de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo.

En el evento en que Entidad opte por el cobro ejecutivo, este se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

8.9 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (*Estatuto Anticorrupción*) Entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el procedimiento establecido en la citada disposición.

8.10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el evento de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilateral, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones concordantes.

8.11 LIQUIDACION

La liquidación de Convenio de Asociación se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada por las partes.

8.12 DERECHO DE AUTOR

Entidad en relación con los derechos patrimoniales de autor dará aplicación a lo establecido por el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de señalar que el contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato.

En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos de la Aceptación de Oferta – Contrato, pertenecerán a Entidad. La difusión resultada, informes y documentos que surjan del desarrollo del Contrato en todo caso deberá ser autorizada por Entidad.

Todo acto por el cual se enajene, transfiera, cambie o limite el dominio sobre el derecho de autor, o los derechos conexos, así como cualquier otro acto o contrato que implique exclusividad, deberá ser inscrito en el Registro Nacional del Derecho de Autor, para efectos de publicidad y oponibilidad ante terceros.

8.13 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL

El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso dela entidad; en consecuencia, para el adelantar sus actividades, deberá obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por Entidad. Por lo anterior le corresponde prever los costos ambientales en que deba incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto contractual.

Para todos los efectos legales se fija como domicilio el municipio de CORRALES – Boyacá Se expide en CORRALES - Boyacá., a los Trece (13) días del mes de marzo de 2023.

PEDRO ANTONIO LOPES PRIETO
Alcalde Municipal -Ordenador del Gasto

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: ----------
Respetados señores:

Yo_____, actuando en nombre [propio y/o representación] de [proponente] me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección que tiene por objeto "**----------**." de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta o los que se ofrezcan en desarrollo del proceso y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES**

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que conozco la invitación pública del proceso de selección en referencia, sus **especificaciones Técnicas** junto con los demás anexos que conforman la misma que hace parte del mismo e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de inicio con la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES** y a ejecutar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

6 Que el proponente *(ni los miembros que lo integran si fuere el caso)* no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.

7 Que ni el proponente, y/o su representante legal o alguno de los socios del proponente, aparecen relacionados en la Orden Ejecutiva No. 12.798 del Gobierno de los Estados Unidos de América, conocida como Lista Clinton.

8 Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal deberá indicar las disposiciones legales que le sirven de fundamento y a cuáles documentos aplica*).

9 Que no_ si_ **(marque con una equis)** nos han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cuatro (4) años.

10 Que la presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.

11 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en la invitación Pública.

12 Que, en caso de ser persona natural, se adjunta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y fotocopia de la Libreta Militar (en caso de ser hombre menor de cincuenta (50) años), y en caso de ser persona jurídica, consorcio o unión temporal, se adjunta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y fotocopia de la Libreta Militar (en caso de ser hombre menor de cincuenta (50) años) del representante legal.

13 Con la suscripción de la presente **AUTORIZO** a la ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES, que los actos administrativos que se expidan dentro del presente proceso de selección me sean notificados electrónicamente (a mi representada), de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56 y 67 numeral 1° de la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección _____

14 Así mismo manifiesto que la dirección física, teléfono, ciudad y demás datos del proponente corresponde a la siguiente:

Dirección:_____
Ciudad _____
Teléfono(s)_____Fax_____
Correo Electrónico _____
Nombre del Representante Legal_____C.C. No._____de _____

Dado a los_____días del mes_____de 2021

Cordialmente,

_____
Firma
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

FORMATO 2

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en—de 19--- en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en----------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de 199---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ---------- y ---------- y ---------- y---------- que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la MÍNIMA CUANTIA No. **IP-2021-001**, cuyo objeto es "**XXXX

Para constancia se firma en ----------a los --------
FIRMAS
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ---------- constituida mediante Escritura Pública No.-------- otorgada en ------- de 199--- en la Notaría ---- de ----------, representada en éste acto por ---------- mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No.---------- de ---------- , quien obra en su carácter de ---------- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ---------- ----------, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.---------- otorgada el ----- de 199----, mayor de edad y vecino de ---------- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de , quien obra en su carácter de ---------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la MÍNIMA CUANTIA No. **IP-2021-001**, cuyo objeto es" ----------**-.", SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA ALCALDÍA. TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de **LA ALCALDIA CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de **LA ALCALDIA. QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por toda la vigencia del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante **LA ALCALDIA** se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____,_____,.....No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA ALCALDIA** puede dirigirse a la siguiente dirección.....Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a -------- como representante de la misma.

Para constancia se firma en ----------a los --------

- FIRMAS_____
- NOMBRE _____
- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

RELACIÓN DE EXPERIENCIA:						
PROPONENTE:						
OBJETO:						
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE LIQUIDACION	% PARTICIPACIÓN	CONTRATO CON EL SECTOR PÚBLICO
						SI / NO

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a la ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES para que verifique dicha información.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

Dado a los_____días del mes_____de 2021

NOMBRE Y FIRMA

(Espacio para la firma)

_____

(Nombre Representante Legal)

C.C. No

FORMATO No. 4

PERSONAS NATURALES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____, en mi calidad de _____interesado en el proceso de invitación pública No. **IP-2021-001** me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión y ARL, para lo cual anexo al presente formato copia de los documentos soporte de pago del último mes y autorizo a la Entidad para hacer la respectiva verificación en caso de ser necesario.

Nota. El proponente deberá anexar las planillas de la liquidación de aportes PILA, de los últimos seis (6) meses.

ATT.

Dado en Bogotá D., a los_____del mes de_____de 2021.

_____.
(Proponente)

PERSONAS JURIDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002**)**

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de_____de la empresa_____con NIT._____interesado en el proceso de invitación pública No. IP-2021-001 me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

(*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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.*)

Nota. El proponente deberá anexar las planillas de la liquidación de aportes PILA, de los últimos seis (6) meses

Dado enxxxxx, a los_____del mes de_____de 2023

Att.

_____

Revisor Fiscal

_____

(Representante Legal del Proponente)