| ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA | PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA | CÓDIGO | GEC-FT-13-V3 |
| | | PÁGINA | 1 de 7 |

Chía, Abril 26 DE 2023

Señores:
Corporación para la democratización y
renovación de Cesar - RENOVAR
Carrera 11 A 13 C 15 LC 1
Tel: 6055744024
Valledupar – Cesar

El Municipio de Chía está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL", por lo que le invita a presentar preventa de los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su preventa, para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Interventoría

Condiciones técnicas del servicio:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
Con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, se exige la vinculación de un proponente persona natural o jurídica o plural, con experiencia especifica en el seguimiento y verificación del cumplimiento de programas de alimentación, con el debido conocimiento y experiencia en temas administrativos, financieros, técnicos, jurídicos y ambientales, ejecutada por un equipo de trabajo interdisciplinario, cuyo propósito final sea el de controlar, exigir, prevenir, verificar y las demás que se deriven del ejercicio mismo de la interventoría, para el oportuno y cabal cumplimiento del programa de Alimentación PAE en las Instituciones educativas oficiales del municipio de Chía.

De manera especial la interventoría debe garantizar con la ejecución contractual, el cumplimiento de funciones como:
Proteger la moralidad administrativa.
Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción
Tutelar la transparencia de la actividad contractual.
Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, priorizando el compromiso social con la comunidad.
Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos en la ejecución contractual, hasta la liquidación del contrato sujeto a interventoría, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas contractuales y pos contractuales.

De manera directa y específica, la interventoría debe atender funciones de carácter administrativo, técnico, financieras (y contables), ambientales y jurídicas, propias del ejercicio de la interventoría integral requerida por el Municipio de Chía, debiendo cumplir entre otras con las siguientes:

- INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA:
1. Intervenir, coordinar y controlar la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"., tan pronto sea suscrito por el Municipio de Chía y el operador del servicio de alimentación.
2. Disponer de los recursos humanos (profesionales y técnicos), informáticos, y logísticos necesarios para atender el servicio de interventoría.
3. Servir de canal de comunicación efectiva y oportuna entre el contratista (operador del PAE) y el Municipio de Chía (secretaria de Educación) a través del supervisor del contrato de interventoría.
4. Conservar y mantener organizado, actualizado y disponible en todo momento, un archivo físico con el desarrollo de toda la documentación surtida dentro de la ejecución contractual y entregar a la secretaria de Educación periódicamente y al finalizar el contrato de interventoría de un archivo con todos los registros, informes, respuestas a solicitudes al contratista y demás acciones y documentos del proceso de interventoría.
5. Verificar continuamente como contratista, el cumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato de alimentación escolar PAE, y disposiciones contractuales.

6. Adoptar las acciones y mecanismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto, concertadas al momento de la suscripción del contrato de interventoría.
7. Apoyar los mecanismos de gestión social (Control social, participación ciudadana, e inclusión social) haciendo parte de los diferentes Comités de Alimentación Escolar, Comité de seguimiento, operativo municipal, mesas de trabajo, y brindar acompañamiento a la secretaria de Educación en las diferentes instancias de comunicación (Control político, rendición de cuentas, mesas públicas, veedurías ciudadanas) en que se requiera, relacionadas con el programa PAE.
8. Garantizar que toda comunicación, instrucciones, requerimientos que se surta con el contratista (operador del PAE) conste por escrito.

INTERVENTORIA TÉCNICA
1. Controlar el avance efectivo en las actividades que integran las condiciones técnicas contratadas del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, tomando como insumo el cronograma allí previsto, las cláusulas del contrato y la Resolución 29452 de 2017 con sus anexos; modificada por la Resolución 0035 de 2021 y su anexo técnico.
2. Informar al municipio de Chía, (Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato de interventoría) de manera oportuna y mediante informe escrito debidamente soportado y documentado, sobre la ocurrencia de hechos verídicos en los que se presuma, puedan ser constitutivos de incumplimiento contractual, por parte del operador, y de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. Inspeccionar continuamente y verificar la calidad, cantidades de los bienes y servicios contratados, de los bienes y elementos dispuestos para la operación del PAE, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas a los mismos.
4. Verificar diariamente que se dé cumplimiento con las obligaciones establecidas para el personal operativo del operador (cantidad mínima del personal, dotación, capacitación, pago oportuno de nómina, honorarios y prestaciones sociales).
4. Revisar y verificar todos los servicios entregados por el contratista (operador del PAE), verificando que los mismos se ajusten a las condiciones técnicas efectivamente contratadas.
5. Verificar periódicamente la disponibilidad y el buen estado de los equipos, maquinaria y vehículos del operador, y de los equipos y maquinaria que el municipio pone a disposición del operador en las diferentes cocinas y comedores escolares para la operación del PAE, exigiendo al contratista que se dé cumplimiento a los mantenimientos preventivos o correctivos de su competencia, como corresponda.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE
1. Conocer cada una de las exigencias de orden financiero incorporadas en los pliegos de condiciones y en el contrato de servicio de alimentación escolar.
2. Aprobar las actas de avance que sustentan la presentación de las facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
3. Expedir de forma oportuna los informes correspondientes, con los cuales se pueda aprobar previamente al pago de facturas o cuentas de cobro.
4. Controlar continuamente el estado financiero del contrato.
5. Verificar que el contrato se desarrolle en el plazo previsto, verificando contablemente que los valores y cantidades efectivamente contratadas, correspondan con los reportados por el contratista.

- INTERVENTORIA JURIDICA:
1. Emitir conceptos debidamente sustentados sobre solicitudes que presente el contratista (Operador del PAE) de prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesión (del contrato o de derechos económicos).
2. Verificar que se dé cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) a todas las clausulas y obligaciones del contrato suscrito y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la ejecución contractual.
3. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.
4. Adelantar todas las acciones de su competencia tendientes a la imposición de multas o sanciones por eventuales incumplimientos contractuales por parte del operador, de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de los pagos al Sistema de Seguridad Social y demás a que haya lugar.
6. Apoyar a la Secretaria de Educación (supervisión – área de cobertura) en la elaboración de informes, estadísticas, respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes que se presenten por parte de la comunidad, Ministerio de Educación, Interventoría del MEN o entidades de control en relación con la ejecución del programa PAE, así como en los tramites de terminación y de liquidación del contrato, oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.

7. Verificar previo cargue de las pólizas por parte del contratista del PAE que los amparos y coberturas sean correctos, así mismo efectuar el seguimiento a las mismas, con el fin que cada uno de los amparos cumplan con lo exigido en el pliego de condiciones en término de cobertura y cuantía.

INTERVENTORIA AMBIENTAL

1. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones de manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).

2. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones para prevenir y controlar la emisión de humos, gases, mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el manejo y control (Campanas extractoras)

Se destaca que, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, la interventoría debe conocer y cumplir con las normas, lineamientos y determinaciones establecidas por el estado, por lo que debe conocer y dar cumplimiento entre otros a lo establecido en el capítulo VII (artículos 82 a 86) de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", Capítulo VI del Manual de Contratación del Municipio de Chía, y lineamientos como los de la Agencia Nacional de Contratación "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", guía que debe ser verificada por el interventor, y cumplida en lo que corresponda con las obligaciones a su cargo.

En consideración de lo anterior, la interventoría, debe adelantar de manera oportuna (según los lineamientos) y poner en conocimiento del Municipio, la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones o el vencimiento del contrato.

En todo caso la interventoría, es responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Alcaldía Municipal de Chía la aprobación y tramite, lo cual se efectuará mediante la intervención directa del supervisor del contrato de interventoría, quien acopiará la documentación que corresponda, con los anexos y sugerencias del caso.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA

Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas, los comedores y sitios de entrega de las raciones alimenticias de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

| INSTITUCION EDUCATIVA | SEDES | DIRECCION INSTITUCION | UBICADO EN ZONA |
|---|---|---|---|
| LAURA VICUÑA | LAURA VICUÑA Sede Principal | Calle 12 No. 7-31 | URBANO |
| DIOSA CHÍA | DIOSA CHIA BOJACA | Vereda Bojacá -Sector La Dorada | RURAL |
| JOSE JOAQUIIN CASAS | JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal | Av. Bolivar calle 18 | URBANO |
| DIVERSIFICADO DE CHÍA | DIVERSIFICADO Sede Principal | Carrera 6 No. 8-18- Campin | URBANO |
| | CAMPINCITO | Calle 7 NO 4-78 | URBANO |
| | SANTA LUCIA | Calle 4 No, 10-94 | URBANO |
| | JARDIN LUNA NUEVA | Calle 7 con Cra 7 esquina | URBANO |
| LA BALSA | LA BALSA | Vereda. La balsa | RURAL |
| SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER | SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal | Av. Pradilla No. 1E-70 | URBANO |
| | SAMARIA | Vereda. Samaria | RURAL |
| CERCA DE PIEDRA | CERCA DE PIEDRA | Vereda. Cerca de Piedra | RURAL |
| FONQUETA | FONQUETA | Vereda. Fonqueta | RURAL |
| FAGUA | FAGUA Sede A | Vereda Fagua | RURAL |
| | FAGUA Sede B | Vereda Fagua | RURAL |
| | TIQUIZA | Vereda Tiquiza | RURAL |
| SANTAMARIA DEL RIO | SANTA MARIA DEL RIO SEDE "A" | Via Guaymaral – Las Juntas | RURAL |
| | SANTA MARIA DEL RIO SEDE "B" | Vereda La Balsa Sector Las Juntas | RURAL |
| BOJACA | BOJACA Sede Principal | Vereda. Bojaca | RURAL |
| | MERCEDES DE CALAHORRA | Barrio Mercedes de Calahorra | RURAL |
| FUSCA | LA CARO I | km 22 cra. 7 La Caro | RURAL |
| | FUSCA Sede Principal | Vereda Fusca | RURAL |
| | EL CERRO | Vereda Yerbabuena | RURAL |

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

6. Adoptar las acciones y mecanismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto, concertadas al momento de la suscripción del contrato de interventoría.
7. Apoyar los mecanismos de gestión social (Control social, participación ciudadana, e inclusión social) haciendo parte de los diferentes Comités de Alimentación Escolar, Comité de seguimiento, operativo municipal, mesas de trabajo, y brindar acompañamiento a la secretaria de Educación en las diferentes instancias de comunicación (Control político, rendición de cuentas, mesas públicas, veedurías ciudadanas) en que se requiera, relacionadas con el programa PAE.
8. Garantizar que toda comunicación, instrucciones, requerimientos que se surta con el contratista (operador del PAE) conste por escrito.

INTERVENTORIA TÉCNICA
1. Controlar el avance efectivo en las actividades que integran las condiciones técnicas contratadas del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, tomando como insumo el cronograma allí previsto, las cláusulas del contrato y la Resolución 29452 de 2017 con sus anexos; modificada por la Resolución 0035 de 2021 y su anexo técnico.
2. Informar al municipio de Chía, (Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato de interventoría) de manera oportuna y mediante informe escrito debidamente soportado y documentado, sobre la ocurrencia de hechos verídicos en los que se presuma, puedan ser constitutivos de incumplimiento contractual, por parte del operador, y de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. Inspeccionar continuamente y verificar la calidad, cantidades de los bienes y servicios contratados, de los bienes y elementos dispuestos para la operación del PAE, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas a los mismos.
4. Verificar diariamente que se dé cumplimiento con las obligaciones establecidas para el personal operativo del operador (cantidad mínima del personal, dotación, capacitación, pago oportuno de nómina, honorarios y prestaciones sociales).
4. Revisar y verificar todos los servicios entregados por el contratista (operador del PAE), verificando que los mismos se ajusten a las condiciones técnicas efectivamente contratadas.
5. Verificar periódicamente la disponibilidad y el buen estado de los equipos, maquinaria y vehículos del operador, y de los equipos y maquinaria que el municipio pone a disposición del operador en las diferentes cocinas y comedores escolares para la operación del PAE, exigiendo al contratista que se dé cumplimiento a los mantenimientos preventivos o correctivos de su competencia, como corresponda.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE
1. Conocer cada una de las exigencias de orden financiero incorporadas en los pliegos de condiciones y en el contrato de servicio de alimentación escolar.
2. Aprobar las actas de avance que sustentan la presentación de las facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
3. Expedir de forma oportuna los informes correspondientes, con los cuales se pueda aprobar previamente al pago de facturas o cuentas de cobro.
4. Controlar continuamente el estado financiero del contrato.
5. Verificar que el contrato se desarrolle en el plazo previsto, verificando contablemente que los valores y cantidades efectivamente contratadas, correspondan con los reportados por el contratista.

- INTERVENTORIA JURIDICA:
1. Emitir conceptos debidamente sustentados sobre solicitudes que presente el contratista (Operador del PAE) de prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesión (del contrato o de derechos económicos).
2. Verificar que se dé cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) a todas las clausulas y obligaciones del contrato suscrito y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la ejecución contractual.
3. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.
4. Adelantar todas las acciones de su competencia tendientes a la imposición de multas o sanciones por eventuales incumplimientos contractuales por parte del operador, de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de los pagos al Sistema de Seguridad Social y demás a que haya lugar.
6. Apoyar a la Secretaria de Educación (supervisión – área de cobertura) en la elaboración de informes, estadísticas, respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes que se presenten por parte de la comunidad, Ministerio de Educación, Interventoría del MEN o entidades de control en relación con la ejecución del programa PAE, así como en los tramites de terminación y de liquidación del contrato, oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

| GARANTÍA SOLICITADA | ANÁLISIS | CUANTÍA DEL AMPARO | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 | 10% del valor valor del presupuesto oficial | tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección |

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

| GARANTÍA SOLICITADA | CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Por el 10% del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato. |
| Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por el 5 % por ciento del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato y 3 años más. |
| Calidad del Servicio | Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados. | El término de ejecución del contrato más 4 meses, contados a partir del recibo a satisfacción. |

Su preventa puede ser entregada en la carrera 10 No 8-74 Primer piso o escaneada al correo crystian.ruiz@chia.gov.co, hasta el día 02 MAY 2023.

Al elaborar su preventa, por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

Cordialmente,

CRYSTIAN YANARDY RUIZ LEON
Secretario de Educación

Anexo: ___ Folios

| PERSONAL PROFESIONAL (A) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | CANT | HONORARIOS | % DE DEDICACION | F.M | VALOR MES | MES | VALOR TOTAL |
| DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| NUTRICIONISTA | 1 | | 85% | 214% | | 6.5 | |
| PROFESIONAL EN DERECHO | 1 | | 50% | 214% | | 6.5 | |
| PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES | 1 | | 50% | 214% | | 6.5 | |
| **COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)** | | | | | | **6.5** | |

| PERSONAL TECNICO (B) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | CANT | HONORARIOS | % DE DEDICACION | F.M. | VALOR MES | MES | VALOR TOTAL |
| ING. ALIMENTOS | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| ING. ALIMENTOS | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| ING. ALIMENTOS | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| TECNOLOGO EN HSQ | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| TECNOLOGO | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| TECNICO | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| **COSTO PERSONAL TECNICO (2)** | | | | | | | |
| **1. TOTAL, COSTOS DE PERSONAL (A) + (B)** | | | | | | | |

| OTROS COSTOS DIRECTOS (C) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | CANT | MES | V. UNIT | V. TOTAL |
| ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD, ACUEDUCTO, VIGILANCIA, ADMINISTRACION, ASEO) | 1 | 6.5 | | |
| EQUIPOS DE OFICINA. (COMPUTADOR, IMPRESORAS, SCANER, CAMARA DIGITAL) | 1 | 6.5 | | |
| COMUNICACIONES (TELEFONIA FIJA, CELULAR, INTERNET, CORREO) | 1 | 6.5 | | |
| SOCIALIZACION ACCIONES SOCIALIZACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA | 1 | 6.5 | | |
| INFORMES, IMPRESIONES, FOTOCOPIAS, CDS, PAPELERIA, DIGITACIÓN. | 1 | 6.5 | | |
| TRANSPORTE VEHICULAR | 1 | 6.5 | | |
| **2. TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS (C)** | | | | |
| **3. SUBTOTAL (1) + (2)** | | | | |
| **4. I. V. A.** | | | | |
| **5. TOTAL (3) + (4)** | | | | |

Esta cotización incluye todos los costos directos e indirectos, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales, aplicables a este tipo de (especificar si es bienes o servicios) y de contrato.

Plazo de entrega:
Validez de la oferta del servicio o bien (según como corresponda)
Otras condiciones (especificar si son comerciales o de servicios):

| No. | COMPONENTE | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| 1 | **SUELDO BASICO** | |
| | Salario | 100,00 |
| | SUBTOTAL 1 | **100,00** |
| 2 | **PRESTACIONES SOCIALES** | |
| | Prima Anual | 8,33 |
| | Cesantía Anual | 8,33 |
| | Retroactividad de Cesantías | 1,00 |
| | Intereses de Cesantías | 1,00 |
| | Vacaciones Anuales | 5,00 |
| | SALUD | 8,00 |
| | PENSIONES | 12,50 |
| | ARL | 1,05 |
| | Subsidio Familiar | 4,00 |
| | SENA | 2,00 |
| | ICBF | 3,00 |
| | Seguros de Ley | 2,20 |
| | Indemnización de Ley | 0,47 |
| | Permisos y ausencias | 3,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | Dotación | 4,00 |
| | SUBTOTAL 2 | 63,88 |
| 3 | **GASTOS LEGALES Y DE ADMINISTRACION** | |
| | Personal Administrativo | 5,00 |
| | Mantenimiento y operación oficinas | 1,00 |
| | Preparación de propuestas | 0,50 |
| | Gastos legales y bancarios | 1,00 |
| | Capacitación personal | 1,00 |
| | Gastos de transporte | 2,00 |
| | Revistas y publicaciones técnicas | 1,00 |
| | Actualización tecnológica (software, equipos, etc.) para personal administrativo | 1,00 |
| | Sistematización administración | 1,00 |
| | Salarios y prestaciones de Administración, contabilidad, y revisoria | 2,00 |
| | Otros gastos (Seguro contractual, gestión comercial, impuesto Industria y Comercio, Tasas e impuestos municipales) | 25,00 |
| | SUBTOTAL 3 | 40,50 |
| 4 | **UTILIDAD - HONORARIOS** | 10,00 |
| | **FACTOR MULTIPLICADOR (1+2+3+4)/100** | 2,14 |

El cálculo del FM establecido por la Entidad, es una proyección general para determinar los costos del contrato, la cual puede variar de acuerdo con los componentes de costos que el oferente o contratista deba demostrar al momento de su causación en la etapa de ejecución.

***Diligencia sólo si es solicitud de cotización de bienes**

**INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA**

Existen descuentos por volumen de los (especificar si es bienes o servicios)? (Aclarar)

El oferente, en relación con estos bienes es: (Fabricante, mayorista, minorista, intermediario, distribuidor autorizado, vende al detal) (Aclarar)*

Para la prestación del servicio de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)

Para la entrega de estos bienes de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)*

Si en la entrega de los bienes, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio suficiente y adecuado o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos del servicio de transporte.*

Si en la prestación del servicio, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio y en la cantidad suficiente o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos.

En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de suficiente inventario y recursos suficientes para atender una mayor demanda. (Aclarar)*

En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de recursos y tiempo suficiente para atender una mayor demanda. (Aclarar)

(Incluir la información adicional que se requiera para determinar con claridad la forma en que se ejecutara el servicio, así mismo suprimir la información que no se requiera)

Firma: _____

Rep. Legal o Autorizado:
Empresa:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:
Fecha de la cotización:

Chía, Abril 26 DE 2023

Señores:
HAVERHILL
Calle 36 No. 14-42 Ofic. 302 B
Tel: 3012015525
contacto@haverhillsas.com
Bucaramanga

El Municipio de Chía está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL", por lo que le invita a presentar preventa de los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su preventa, para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Interventoría

Condiciones técnicas del servicio:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
Con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, se exige la vinculación de un proponente persona natural o jurídica o plural, con experiencia especifica en el seguimiento y verificación del cumplimiento de programas de alimentación, con el debido conocimiento y experiencia en temas administrativos, financieros, técnicos, jurídicos y ambientales, ejecutada por un equipo de trabajo interdisciplinario, cuyo propósito final sea el de controlar, exigir, prevenir, verificar y las demás que se deriven del ejercicio mismo de la interventoría, para el oportuno y cabal cumplimiento del programa de Alimentación PAE en las Instituciones educativas oficiales del municipio de Chía.

De manera especial la interventoría debe garantizar con la ejecución contractual, el cumplimiento de funciones como:
Proteger la moralidad administrativa.
Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción
Tutelar la transparencia de la actividad contractual.
Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, priorizando el compromiso social con la comunidad.
Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos en la ejecución contractual, hasta la liquidación del contrato sujeto a interventoría, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas contractuales y pos contractuales.

De manera directa y específica, la interventoría debe atender funciones de carácter administrativo, técnico, financieras (y contables), ambientales y jurídicas, propias del ejercicio de la interventoría integral requerida por el Municipio de Chía, debiendo cumplir entre otras con las siguientes:

- INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA:
1. Intervenir, coordinar y controlar la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"., tan pronto sea suscrito por el Municipio de Chía y el operador del servicio de alimentación.
2. Disponer de los recursos humanos (profesionales y técnicos), informáticos, y logísticos necesarios para atender el servicio de interventoría.
3. Servir de canal de comunicación efectiva y oportuna entre el contratista (operador del PAE) y el Municipio de Chía (secretaria de Educación) a través del supervisor del contrato de interventoría.
4. Conservar y mantener organizado, actualizado y disponible en todo momento, un archivo físico con el desarrollo de toda la documentación surtida dentro de la ejecución contractual y entregar a la secretaria de Educación periódicamente y al finalizar el contrato de interventoría de un archivo con todos los registros, informes, respuestas a solicitudes al contratista y demás acciones y documentos del proceso de interventoría.
5. Verificar continuamente como contratista, el cumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato de alimentación escolar PAE, y disposiciones contractuales.

6. Adoptar las acciones y mecanismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto, concertadas al momento de la suscripción del contrato de interventoría.
7. Apoyar los mecanismos de gestión social (Control social, participación ciudadana, e inclusión social) haciendo parte de los diferentes Comités de Alimentación Escolar, Comité de seguimiento, operativo municipal, mesas de trabajo, y brindar acompañamiento a la secretaria de Educación en las diferentes instancias de comunicación (Control político, rendición de cuentas, mesas públicas, veedurías ciudadanas) en que se requiera, relacionadas con el programa PAE.
8. Garantizar que toda comunicación, instrucciones, requerimientos que se surta con el contratista (operador del PAE) conste por escrito.

INTERVENTORIA TÉCNICA
1. Controlar el avance efectivo en las actividades que integran las condiciones técnicas contratadas del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, tomando como insumo el cronograma allí previsto, las cláusulas del contrato y la Resolución 29452 de 2017 con sus anexos; modificada por la Resolución 0035 de 2021 y su anexo técnico.
2. Informar al municipio de Chía, (Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato de interventoría) de manera oportuna y mediante informe escrito debidamente soportado y documentado, sobre la ocurrencia de hechos verídicos en los que se presuma, puedan ser constitutivos de incumplimiento contractual, por parte del operador, y de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. Inspeccionar continuamente y verificar la calidad, cantidades de los bienes y servicios contratados, de los bienes y elementos dispuestos para la operación del PAE, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas a los mismos.
4. Verificar diariamente que se dé cumplimiento con las obligaciones establecidas para el personal operativo del operador (cantidad mínima del personal, dotación, capacitación, pago oportuno de nómina, honorarios y prestaciones sociales).
4. Revisar y verificar todos los servicios entregados por el contratista (operador del PAE), verificando que los mismos se ajusten a las condiciones técnicas efectivamente contratadas.
5. Verificar periódicamente la disponibilidad y el buen estado de los equipos, maquinaria y vehículos del operador, y de los equipos y maquinaria que el municipio pone a disposición del operador en las diferentes cocinas y comedores escolares para la operación del PAE, exigiendo al contratista que se dé cumplimiento a los mantenimientos preventivos o correctivos de su competencia, como corresponda.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE
1. Conocer cada una de las exigencias de orden financiero incorporadas en los pliegos de condiciones y en el contrato de servicio de alimentación escolar.
2. Aprobar las actas de avance que sustentan la presentación de las facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
3. Expedir de forma oportuna los informes correspondientes, con los cuales se pueda aprobar previamente al pago de facturas o cuentas de cobro.
4. Controlar continuamente el estado financiero del contrato.
5. Verificar que el contrato se desarrolle en el plazo previsto, verificando contablemente que los valores y cantidades efectivamente contratadas, correspondan con los reportados por el contratista.

- INTERVENTORIA JURIDICA:
1. Emitir conceptos debidamente sustentados sobre solicitudes que presente el contratista (Operador del PAE) de prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesión (del contrato o de derechos económicos).
2. Verificar que se dé cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) a todas las clausulas y obligaciones del contrato suscrito y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la ejecución contractual.
3. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.
4. Adelantar todas las acciones de su competencia tendientes a la imposición de multas o sanciones por eventuales incumplimientos contractuales por parte del operador, de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de los pagos al Sistema de Seguridad Social y demás a que haya lugar.
6. Apoyar a la Secretaria de Educación (supervisión – área de cobertura) en la elaboración de informes, estadísticas, respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes que se presenten por parte de la comunidad, Ministerio de Educación, Interventoría del MEN o entidades de control en relación con la ejecución del programa PAE, así como en los tramites de terminación y de liquidación del contrato, oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.

7. Verificar previo cargue de las pólizas por parte del contratista del PAE que los amparos y coberturas sean correctos, así mismo efectuar el seguimiento a las mismas, con el fin que cada uno de los amparos cumplan con lo exigido en el pliego de condiciones en término de cobertura y cuantía.

INTERVENTORIA AMBIENTAL

1. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones de manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).

2. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones para prevenir y controlar la emisión de humos, gases, mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el manejo y control (Campanas extractoras)

Se destaca que, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, la interventoría debe conocer y cumplir con las normas, lineamientos y determinaciones establecidas por el estado, por lo que debe conocer y dar cumplimiento entre otros a lo establecido en el capítulo VII (artículos 82 a 86) de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", Capítulo VI del Manual de Contratación del Municipio de Chía, y lineamientos como los de la Agencia Nacional de Contratación "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", guía que debe ser verificada por el interventor, y cumplida en lo que corresponda con las obligaciones a su cargo.

En consideración de lo anterior, la interventoría, debe adelantar de manera oportuna (según los lineamientos) y poner en conocimiento del Municipio, la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones o el vencimiento del contrato.

En todo caso la interventoría, es responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Alcaldía Municipal de Chía la aprobación y tramite, lo cual se efectuará mediante la intervención directa del supervisor del contrato de interventoría, quien acopiará la documentación que corresponda, con los anexos y sugerencias del caso.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA

Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas, los comedores y sitios de entrega de las raciones alimenticias de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

| INSTITUCION EDUCATIVA | SEDES | DIRECCION INSTITUCION | UBICADO EN ZONA |
|---|---|---|---|
| LAURA VICUÑA | LAURA VICUÑA Sede Principal | Calle 12 No. 7-31 | URBANO |
| DIOSA CHÍA | DIOSA CHIA BOJACA | Vereda Bojacá -Sector La Dorada | RURAL |
| JOSE JOAQUIIN CASAS | JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal | Av. Bolívar calle 18 | URBANO |
| DIVERSIFICADO DE CHÍA | DIVERSIFICADO Sede Principal | Carrera 6 No. 8-18- Campin | URBANO |
| | CAMPINCITO | Calle 7 NO 4-78 | URBANO |
| | SANTA LUCIA | Calle 4 No, 10-94 | URBANO |
| | JARDIN LUNA NUEVA | Calle 7 con Cra 7 esquina | URBANO |
| LA BALSA | LA BALSA | Vereda. La balsa | RURAL |
| SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER | SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal | Av. Pradilla No. 1E-70 | URBANO |
| | SAMARIA | Vereda. Samaria | RURAL |
| CERCA DE PIEDRA | CERCA DE PIEDRA | Vereda. Cerca de Piedra | RURAL |
| FONQUETA | FONQUETA | Vereda. Fonqueta | RURAL |
| FAGUA | FAGUA Sede A | Vereda Fagua | RURAL |
| | FAGUA Sede B | Vereda Fagua | RURAL |
| | TIQUIZA | Vereda Tiquiza | RURAL |
| SANTAMARIA DEL RIO | SANTA MARIA DEL RIO SEDE "A" | Vía Guaymaral – Las Juntas | RURAL |
| | SANTA MARIA DEL RIO SEDE "B" | Vereda La Balsa Sector Las Juntas | RURAL |
| BOJACA | BOJACA Sede Principal | Vereda. Bojaca | RURAL |
| | MERCEDES DE CALAHORRA | Barrio Mercedes de Calahorra | RURAL |
| FUSCA | LA CARO I | km 22 cra. 7 La Caro | RURAL |
| | FUSCA Sede Principal | Vereda Fusca | RURAL |
| | EL CERRO | Vereda Yerbabuena | RURAL |

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

**Plazo de ejecución:** El plazo para la ejecución del contrato, será de seis (6) meses y quince (15) días, lo cual incluye en todo caso los días que corresponda al calendario escolar en que se realiza el suministro de alimentación escolar PAE, además de la interventoría en la fase de alistamiento y para el acopio organización y presentación de información final consolidada.

**Forma de pago que ofrece el Municipio:** El Municipio de Chía, cancelará el valor del contrato, mediante siete (7) pagos de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales, sucesivos y vencidos, y un pago final al cumplir los 15 días y terminación del contrato, soportando cada pago con la presentación del informe de interventoría integral (técnico, administrativo, financiero - contable, ambiental y jurídico) por parte del contratista, y sus respectivos soportes, previa certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor designado por el municipio de Chía.

Dichos pagos se realizarán previo al lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del informe de actividades y ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales).
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Copia de RUT.

| IMPUESTOS MUNICIPALES | IMPUESTOS NACIONALES |
|---|---|
| 2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos) | Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato) |
| 3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos) | Rete IVA ( si practica IVA) |
| 2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos) | ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato) |

**Lugar de entrega del servicio descrito:** Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas y en los comedores de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

| INSTITUCION EDUCATIVA | SEDES | DIRECCION INSTITUCION | UBICADO EN ZONA |
|---|---|---|---|
| LAURA VICUÑA | LAURA VICUÑA Sede Principal | Calle 12 No. 7-31 | URBANO |
| DIOSA CHÍA | DIOSA CHIA BOJACA | Vereda Bojacá -Sector La Dorada | RURAL |
| JOSE JOAQUIIN CASAS | JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal | Av. Bolivar calle 18 | URBANO |
| DIVERSIFICADO DE CHÍA | DIVERSIFICADO Sede Principal | Carrera 6 No. 8-18- Campin | URBANO |
| | CAMPINCITO | Calle 7 NO 4-78 | URBANO |
| | SANTA LUCIA | Calle 4 No, 10-94 | URBANO |
| | JARDIN LUNA NUEVA | Calle 7 con Cra 7 esquina | URBANO |
| LA BALSA | LA BALSA | Vereda. La balsa | RURAL |
| SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER | SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal | Av. Pradilla No. 1E-70 | URBANO |
| | SAMARIA | Vereda. Samaria | RURAL |
| CERCA DE PIEDRA | CERCA DE PIEDRA | Vereda. Cerca de Piedra | RURAL |
| FONQUETA | FONQUETA | Vereda. Fonqueta | RURAL |
| FAGUA | FAGUA Sede A | Vereda Fagua | RURAL |
| | FAGUA Sede B | Vereda Fagua | RURAL |
| | TIQUIZA | Vereda Tiquiza | RURAL |
| SANTAMARIA DEL RIO | SANTA MARIA DEL RIO SEDE "A" | Vía Guaymaral – Las Juntas | RURAL |
| | SANTA MARIA DEL RIO SEDE "B" | Vereda La Balsa Sector Las Juntas | RURAL |
| BOJACA | BOJACA Sede Principal | Vereda. Bojaca | RURAL |
| | MERCEDES DE CALAHORRA | Barrio Mercedes de Calahorra | RURAL |
| FUSCA | LA CARO I | km 22 cra. 7 La Caro | RURAL |
| | FUSCA Sede Principal | Vereda Fusca | RURAL |
| | EL CERRO | Vereda Yerbabuena | RURAL |

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

**Garantías requeridas:** En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

| GARANTÍA SOLICITADA | ANÁLISIS | CUANTÍA DEL AMPARO | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 | 10% del valor valor del presupuesto oficial | tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección |

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

| GARANTÍA SOLICITADA | CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Por el 10% del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato. |
| Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por el 5 % por ciento del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato y 3 años más. |
| Calidad del Servicio | Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados. | El término de ejecución del contrato más 4 meses, contados a partir del recibo a satisfacción. |

Su preventa puede ser entregada en la carrera 10 No 8-74 Primer piso o escaneada al correo crystian.ruiz@chia.gov.co, hasta el día 02 MAY 2023.

Al elaborar su preventa, por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

Cordialmente,

CRYSTIAN YANARDY RUIZ LEON
Secretario de Educación

Anexo: ___ Folios

| PERSONAL PROFESIONAL (A) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | CANT | HONORARIOS | % DE DEDICACION | F.M | VALOR MES | MES | VALOR TOTAL |
| DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| NUTRICIONISTA | 1 | | 85% | 214% | | 6.5 | |
| PROFESIONAL EN DERECHO | 1 | | 50% | 214% | | 6.5 | |
| PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES | 1 | | 50% | 214% | | 6.5 | |
| **COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)** | | | | | | **6.5** | |

| PERSONAL TECNICO (B) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | CANT | HONORARIOS | % DE DEDICACION | F.M. | VALOR MES | MES | VALOR TOTAL |
| ING. ALIMENTOS | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| ING. ALIMENTOS | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| ING. ALIMENTOS | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| TECNOLOGO EN HSQ | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| TECNOLOGO | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| TECNICO | 1 | | 100% | 214% | | 6.5 | |
| **COSTO PERSONAL TECNICO (2)** | | | | | | | |
| **1. TOTAL, COSTOS DE PERSONAL (A) + (B)** | | | | | | | |

| OTROS COSTOS DIRECTOS (C) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONCEPTO | CANT | MES | V. UNIT | V. TOTAL |
| ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD, ACUEDUCTO, VIGILANCIA, ADMINISTRACION, ASEO) | 1 | 6.5 | | |
| EQUIPOS DE OFICINA. (COMPUTADOR, IMPRESORAS, SCANER, CAMARA DIGITAL) | 1 | 6.5 | | |
| COMUNICACIONES (TELEFONIA FIJA, CELULAR, INTERNET, CORREO) | 1 | 6.5 | | |
| SOCIALIZACION ACCIONES SOCIALIZACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA | 1 | 6.5 | | |
| INFORMES, IMPRESIONES, FOTOCOPIAS, CDS, PAPELERIA, DIGITACIÓN. | 1 | 6.5 | | |
| TRANSPORTE VEHICULAR | 1 | 6.5 | | |
| **2. TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS (C)** | | | | |
| **3. SUBTOTAL (1) + (2)** | | | | |
| **4. I. V. A.** | | | | |
| **5. TOTAL (3) + (4)** | | | | |

Esta cotización incluye todos los costos directos e indirectos, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales, aplicables a este tipo de (especificar si es bienes o servicios) y de contrato.

Plazo de entrega:
Validez de la oferta del servicio o bien (según como corresponda)
Otras condiciones (especificar si son comerciales o de servicios):

| No. | COMPONENTE | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| 1 | **SUELDO BASICO** | |
| | Salario | 100,00 |
| | SUBTOTAL 1 | **100,00** |
| 2 | **PRESTACIONES SOCIALES** | |
| | Prima Anual | 8,33 |
| | Cesantía Anual | 8,33 |
| | Retroactividad de Cesantías | 1,00 |
| | Intereses de Cesantías | 1,00 |
| | Vacaciones Anuales | 5,00 |
| | SALUD | 8,00 |
| | PENSIONES | 12,50 |
| | ARL | 1,05 |
| | Subsidio Familiar | 4,00 |
| | SENA | 2,00 |
| | ICBF | 3,00 |
| | Seguros de Ley | 2,20 |
| | Indemnización de Ley | 0,47 |
| | Permisos y ausencias | 3,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | Dotación | 4,00 |
| | SUBTOTAL 2 | 63,88 |
| 3 | **GASTOS LEGALES Y DE ADMINISTRACION** | |
| | Personal Administrativo | 5,00 |
| | Mantenimiento y operación oficinas | 1,00 |
| | Preparación de propuestas | 0,50 |
| | Gastos legales y bancarios | 1,00 |
| | Capacitación personal | 1,00 |
| | Gastos de transporte | 2,00 |
| | Revistas y publicaciones técnicas | 1,00 |
| | Actualización tecnológica (software, equipos, etc.) para personal administrativo | 1,00 |
| | Sistematización administración | 1,00 |
| | Salarios y prestaciones de Administración, contabilidad, y revisoría | 2,00 |
| | Otros gastos (Seguro contractual, gestión comercial, impuesto Industria y Comercio, Tasas e impuestos municipales) | 25,00 |
| | SUBTOTAL 3 | 40,50 |
| 4 | **UTILIDAD - HONORARIOS** | 10,00 |
| | **FACTOR MULTIPLICADOR (1+2+3+4)/100** | 2,14 |

El cálculo del FM establecido por la Entidad, es una proyección general para determinar los costos del contrato, la cual puede variar de acuerdo con los componentes de costos que el oferente o contratista deba demostrar al momento de su causación en la etapa de ejecución.

***Diligencia sólo si es solicitud de cotización de bienes**

**INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA**

Existen descuentos por volumen de los (especificar si es bienes o servicios)? (Aclarar)

El oferente, en relación con estos bienes es: (Fabricante, mayorista, minorista, intermediario, distribuidor autorizado, vende al detal) (Aclarar)*

Para la prestación del servicio de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)

Para la entrega de estos bienes de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)*

Si en la entrega de los bienes, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio suficiente y adecuado o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos del servicio de transporte.*

Si en la prestación del servicio, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio y en la cantidad suficiente o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos.

En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de suficiente inventario y recursos suficientes para atender una mayor demanda. (Aclarar)*

En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de recursos y tiempo suficiente para atender una mayor demanda. (Aclarar)

(Incluir la información adicional que se requiera para determinar con claridad la forma en que se ejecutara el servicio, así mismo suprimir la información que no se requiera)

Firma: _____

Rep. Legal o Autorizado:
Empresa:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:
Fecha de la cotización: