RÉGIMEN ESPECIAL

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN UNA (01) ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTERÉS PUBLICO (ART 355 CP Y ART 2 Y 4 DECRETO 092 DE 2017)

PROCESO DE CONTRATACIÓN No. ESAL-001-2020

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE LA RESOLUCIÓN 29452 DE 2017, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y ALCANCE DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0458 DE 2020, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE CHÍQUIZA".

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

FEBRERO DE 2020

PRESENTACIÓN

El Municipio de Chíquiza invita a las personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan con los requisitos señalados en el presente proceso competitivo, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en el presente **PROCESO COMPETITIVO**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en el Municipio de Chíquiza - Boyacá, ubicado en la Calle 6ª N° 3 – 08 Palacio Municipal o en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

El Artículo 4º del Decreto 092 de 2017 establece las siguientes reglas son aplicables a éste tipo de contratación de régimen especial:

"La entidad estatal del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro, 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 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 las ofertas por parte de la entidad estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para este efecto"

De conformidad con lo preceptuado en este artículo y lo Desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Chíquiza, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NIVEL	CÓDIGO U N S P S C	NOMBRE
SEGMENTO	93	Servicios políticos y asuntos cívicos
FAMILIA	9313	Ayuda y asistencia humanitaria

CLASE	931316	Planeación y programas de políticas de alimentos y nutrición
PRODUCTO	93131607	Servicios de distribución de alimentos

1.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE LA RESOLUCIÓN 29452 DE 2017, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y ALCANCE DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0458 DE 2020, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE CHÍQUIZA".

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato realizando las siguientes actividades específicas y requerimientos técnicos teniendo en cuenta los lineamientos técnico administrativos según la resolución No. 29452 de 2017:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO	NUMERO DE RACIONES TOTAL	VALOR UNITARIO RACIÓN	VALOR TOTAL RACIONES, 62 DÍAS DE SERVICIO
1	Complemento Alimentario para niños de 4 a 8 años y 11 meses	62	239	$2.526,00	$37.430.268,00
	Complemento Alimentario para niños de 9 a 13 años y 11 meses	62	336	$2.843,00	$59.225.376,00
	Complemento Alimentario para niños de 14 a 17 años y 11 meses	62	216	$3.183,00	$42.626.736,00
				VALOR TOTAL RACIONES	**$139.282.380,00**

El valor asignado a la ración, se fundamenta en las siguientes descripciones:

	VALORES 2020		
DESCRIPCIÓN	**4 A 8 AÑOS Y 11 MESES**	**9 A 13 AÑOS Y 11 MESES**	**14 A 17 AÑOS EN ADELANTE**
VALOR PROMEDIO INGREDIENTES	1,612.00	1,929.00	2,301.00
Personal Manipulador de alimentos.	598.00	598.00	598.00

Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 29452 de 2017.	108.00	108.00	86.00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. resolución 29452 de 2017	44.00	44.00	34.00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	40.00	40.00	40.00
Gas – Combustible	71.00	71.00	71.00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	53.00	53.00	53.00
TOTAL	**2,526.00**	**2,843.00**	**3,183.00**

NOTA. Cada complemento debe cumplir con los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón

En caso de que se presentare la imposibilidad de suministrar la ración preparada en sitio, el operador previa autorización del Supervisor Departamental y Municipal del Programa de Alimentación Escolar- PAE, podrá hacer efectiva la entrega de la ración industrializada, siempre y cuando se trate de una contingencia o estado temporal, teniendo en cuenta que la Resolución No. 29452 de 2017, lo contempla, dicho complemento se reconocerá de acuerdo a lo siguiente:

COMPLEMENTO RACIÓN INDUSTRIALIZADA

	VALORES 2020		
DESCRIPCIÓN	**4 A 8 AÑOS Y 11 MESES**	**9 A 13 AÑOS Y 11 MESES**	**14 A 17 AÑOS EN ADELANTE**
VALOR PROMEDIO INGREDIENTES	1,838.00	1,951.00	2,072.00
personal Manipulador de alimentos.	8.00	8.00	8.00
Transporte en carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 29452 de 2017.	94.00	94.00	94.00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	10.00	10.00	10.00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 29452 de 2017.	9.00	10.00	10.00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	109.00	109.00	109.00
TOTAL	**2,068.00**	**2,182.00**	**2,303.00**

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL
ALMUERZO
GRUPO DE EDAD 4-8 AÑOS 11 MESES

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carne roja	2 veces por semana (opcional 1 vez/semana hígado)	55 g	55 g	35 g
	Carne blanca	2 veces por semana	55 g	55 g	44 g
	HUEVO	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS[2]				
	Fríjol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	15 g	15 g	45 g
CEREAL	**CEREALES**				
	Arroz	Todos los días	40 g	40 g	90 g
	Pasta		35 g	35 g	80 g
TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL**				
	Plátano o	Todos los días	100 g	60 g	60 g
	Papa, yuca, ñame, arracacha o		75 g	60 g	60 g
	Arepa, bollo o		40 g	40 g	40 g
	Pan		30 g	30 g	30 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura fría o caliente	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 cm^3
AZÚCARES	**AZÚCARES**				
	Azúcar o panela	Todos los días	10 g	10 g	
GRASAS	**GRASAS**				
	Aceite o	Todos los días	10 cm^3	10 cm^3	
	Margarina		10 g	10 g	
LECHE[4]	**LÁCTEOS**				
	Leche entera pasterizada o	3 veces a la semana	100 cm^3	100 cm^3	100 cm^3
	Leche en polvo o		13 g	13 g	13 g
	Queso		15 g	15 g	15 g
Condimentos[5]					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteina g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL	495	15,9	15,8	72,2	170	4,0
Recomendaciones diarias (4-8 años 11 meses)	**1518**	**53,1**	**50,6**	**212,5**	**800**	**6,2**
Adecuación total	33%	30%	31%	34%	21%	65%

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL
ALMUERZO
GRUPO DE EDAD 9 - 13 AÑOS 11 MESES

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carne roja	2 veces por semana (opcional 1 vez/semana hígado)	90 g	90 g	58 g
	Carne blanca	2 veces por semana	90 g	90 g	72 g
	HUEVO	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS[2]				
	Fríjol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	25 g	25 g	75 g
CEREAL	**CEREALES**				
	Arroz	Todos los días	50 g	50 g	113 g
	Pasta		45 g	45 g	102 g
TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL**				
	Plátano o	Todos los días	167 g	100 g	100 g
	Papa, yuca, ñame, arracacha o		125 g	100 g	100 g
	Arepa, bollo o		80 g	80 g	80 g
	Pan		50 g	50 g	50 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura fría o caliente	Todos los días	Depende del tipo de verdura	60 g	60 g
BEBIDA	**FRUTAS**				
	Fruta en jugo	Todos los días	Depende del tipo de fruta	60 g	200 cm^3
AZÚCARES	**AZÚCARES**				
	Azúcar o panela	Todos los días	10 g	10 g	
GRASAS	**GRASAS**				
	Aceite o	Todos los días	14 cm^3	14 cm^3	
	Margarina		14 g	14 g	
LECHE[4]	**LÁCTEOS**				
	Leche entera pasterizada o	3 veces a la semana	100 cm^3	100 cm^3	100 cm^3
	Leche en polvo o		13 g	13 g	13 g
	Queso		30 g	30 g	30 g
Condimentos[5]					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteina g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL	685	23,4	22,8	96,5	217	5,7
Recomendaciones diarias (9-13 años 11 meses)	**2245**	**78,6**	**74,8**	**314,3**	**1100**	**8,7**
Adecuación total	30%	30%	30%	31%	20%	65%

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL
ALMUERZO
GRUPO DE EDAD 14 - 17 AÑOS 11 MESES

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO[1]	CARNES				
	Carne roja	2 veces por semana (opcional 1 vez/semana hígado)	100 g	100 g	64 g
	Carne blanca	2 veces por semana	100 g	100 g	80 g
	HUEVO	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS[2]				
	Fríjol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	35 g	35 g	105 g
CEREAL	CEREALES				
	Arroz	Todos los días	65 g	65 g	146 g
	Pasta		60 g	60 g	136 g
TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL				
	Plátano o	Todos los días	200 g	120 g	120 g
	Papa, yuca, ñame, arracacha		150 g	120 g	120 g
	Arepa, bollo o		100 g	100 g	100 g
	Pan		60 g	60 g	60 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	VERDURAS				
	Verdura fría o caliente	Todos los días	Depende del tipo de verdura	70 g	70 g
BEBIDA	FRUTAS				
	Fruta en jugo	Todos los días	Depende del tipo de fruta	60 g	200 cm^3
AZÚCARES	AZÚCARES				
	Azúcar o panela	Todos los días	10 g	10 g	
GRASAS	GRASAS				
	Aceite o	Todos los días	18 cm^3	18 cm^3	
	Margarina		18 g	18 g	
LECHE[4]	LÁCTEOS				
	Leche entera pasterizada o	3 veces a la semana	180 cm^3	180 cm^3	180 cm^3
	Leche en polvo o		24 g	24 g	24 g
	Queso		40 g	40 g	40 g
Condimentos[5]					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteina g	Grasas g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL	855	29,6	28,4	120,3	289	6,9
Recomendaciones diarias (14 - 17 años 11 meses)	**2856**	**100,0**	**95,2**	**399,9**	**1100**	**11,8**
Adecuación total	30%	30%	30%	30%	26%	58%

MINUTA PATRÓN RACIÓN INDUSTRIALIZADA

COMPONENTE	ALIMENTOS	FRECUENCIA SEMANAL/5 DÍAS	TAMAÑO DE PORCIÓN (peso neto)		
			4 A 8 AÑOS Y 11 MESES	9 A 13 AÑOS Y 11 MESES	14 A 17 AÑOS Y 11 MESES
LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS[1]	Leche entera entera, leche saborizada, avena, kumis, yogurt	Todos los días	200 cm^3	200 cm^3	200 cm^3
DERIVADOS DE CEREAL[2]	Ponqué, palito de queso, muffin de queso, croissant, mantecada, torta de queso, Almojabana, pan de yuca, galleta; entre otros.	Todos los días	40 g	70 g	100 g
FRUTAS[3]	Porción de fruta entera	3 veces por semana	100 g	100 g	100 g
AZÚCARES, DULCES Y FRUTOS SECOS[4]	Barra de granola, bocadillo, chocolatina, leche condensada, arequipe, panelita de leche, rollito de leche, maní de sal, maní de sal con uvas pasas, entre otros	2 veces por semana	15 g	20 g	25 g

1.4. OBLIGACIONES DE LA ESAL:

1. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la preservación de los recursos y la adecuada ejecución del contrato según lo establecido en el estatuto anticorrupción.
2. Cumplir con la minuta patrón que para tal fin la Gobernación de Boyacá ha dispuesto.
3. Ejecutar el programa de alimentación escolar y cumplir estrictamente con los lineamientos técnico-administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 29452 de 2017 y de manera específica:
   - 3.2. Apoyar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales con el fin de contribuir a mejorar la economía local.
   - 3.3. Informar por escrito a la entidad contratante o supervisor y rector de la Institución Educativa, respecto de deficiencias identificadas, daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.
   - 3.4. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normativa sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, se ciña de manera estricta a la minuta patrón en la preparación y entrega de ración, realice el diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
   - 3.5. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
   - 3.6. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normativa sanitaria vigente y dotarlas con los equipos mínimos con los equipos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, canastillas y estibas.
   - 3.7. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con la normativa vigente.
   - 3.8. Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos para el transporte de

alimentos (coordinado con el supervisor del contrato).

3.9. Garantizar en la ración servida el gramaje específico de cada porción de cada uno de los componentes que se encuentren en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.

3.10. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, servicio de gas, conforme al número de cupos asignados y no deberá mezclarse los alimentos con los elementos de aseo y desinfección.

3.11. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas.

3.12. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, **tres** veces durante la ejecución del convenio, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen. (con base en los resultados, deberá tomarse las medidas aplicables)

3.13. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, según el caso.

3.14. Entregar durante la ejecución del convenio, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005.

3.15. Diligenciar el formato establecido para la entrega de víveres de acuerdo con los cupos asignados a cada unidad aplicativa y dejar una copia en los comedores escolares. Reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplas con lo establecido en las fichas técnicas en un término no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse el rechazo.

3.16. Elaborar e implementar los ciclos de menú de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón y realizar los cambios de menú sólo en los casos contemplados en la Resolución No. 29452 previa autorización del supervisor del convenio.

3.17. Efectuar seguimiento y registro de complemento alimentario entregado y de estudiante atendido por cada institución educativa, de forma diaria y entregarlo a la supervisión junto con el consolidado mensual de raciones entregadas y no entregadas, en los formatos establecidos por el MEN, donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.

3.18. Informar periódicamente a la entidad territorial y a la Supervisión del Programa sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero mediante el sistema de monitoreo establecido.

3.19. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la Institución o del supervisor o el personal manipulador. En caso de no ser posible, deberá suplir con disponibilidad de un equipo de características similares.

3.20. Identificar y señalizar las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

3.21. Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes por parte de la Entidad Territorial y supervisores municipales y departamentales, así como las de los entes de control.

3.22. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar.

3.23. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN y demás actores del PAE.

4. Colaborar con el Municipio de Chíquiza en la ejecución del programa de "ASISTENCIA ESCOLAR" con sujeción a los lineamientos entregados por el MEN, en el documento anexo.

5. Prestar al inicio de la ejecución del contrato un plan de ejecución de los recursos y la contratación del servicio para el año 2020 y número de estudiantes a beneficiar.

6. Mantener las instalaciones con la asepsia requerida para la preparación de los alimentos y Garantizar la calidad y la inocuidad de los alimentos en cumplimiento de la normatividad que para el proceso resulta procedente.

7. Colaborar con el Municipio de Chíquiza en la focalización de las instituciones educativas y de los estudiantes

beneficiarios del programa "ASISTENCIA ESCOLAR CREA" de conformidad con los lineamientos que emite el MEN.

8. Destinar los recursos desembolsados por el municipio, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos administrativos y estándares de calidad del MEN, así como las normas legales que para cada parte regulen la destinación de los recursos.
9. Permitir el seguimiento permanente a la ejecución del presente contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de cada parte, en especial de la calidad, de acuerdo a las especificaciones pactadas y los lineamientos y estándares del MEN.
10. Entregar al Municipio informes mensuales sobre la ejecución financiera, técnica, legal y administrativa del presente contrato, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN, para el efecto, los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos por modalidad.
11. Entregar al Municipio a la terminación del Convenio un informe final que incluya un consolidado de los informes mensuales, además de la información sobre la ejecución del programa "ASISTENCIA ESCOLAR".
12. Adelantar las acciones necesarias para el mejoramiento de la prestación del servicio de la alimentación escolar con la Secretaría respectiva del Municipio.
13. Contratar el personal requerido acorde con los lineamientos establecidos por la Gobernación del personal operativo para cumplir con el programa de alimentación escolar en el Municipio de Chíquiza.
14. Informar al Municipio de los Beneficiarios del programa de alimentación escolar, objeto del contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que establezca la dirección de información y tecnologías del I C B F para la conformación del MIN EDUCACIÓN – RUB conforme al anexo "obligación de reportar información de beneficiarios" (formato de registro de asistencias), llevara un registro diario de las raciones servidas, la cual deberá ser aprobada por el rector de la unidad aplicativa.
15. Deberá presentar las cuentas de cobro con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Municipio, donde se acredite la eficiente prestación del servicio de alimentación escolar en los plazos pactados.
16. Destinar el aporte del municipio de acuerdo a lo estipulado en el convenio.
17. Realizar los pagos a seguridad social y parafiscales (cuando aplique) de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la Ley.
18. Entregar las planillas de pago de los manipuladores de alimentos con el fin de verificar que el recurso destinado dentro del valor de la minuta, al pago de manipuladores de alimentos, sea invertido exclusivamente en esta actividad, para lo cual deberá entregar los respectivos soportes.
19. Deberá legalizar el valor de los desembolsos, de acuerdo al avance de la ejecución del programa objeto del contrato y cumplir con las demás directrices citas en el convenio 0458 de 2020 suscrito entre la Gobernación de Boyacá y el Municipio de Chíquiza; para tal fin debe presentar informe que dé cuenta del estado de avance del programa, los cuales deben ser revisados y aprobados por el Supervisor del Convenio en donde se debe estipular la relación de unidades aplicativas de las instituciones educativas inspeccionadas con las fechas, numero de cupos real y efectivamente servidos a los niños y niñas que cursen básica secundaria y media, que serán certificados del programa por los rectores de las instituciones educativas, con el valor solicitado para el pago.
20. Realizar oportunamente el pago a sus proveedores y servicios subcontratados para la ejecución del programa.
21. Dar estricto cumplimiento a las minuta patrón que, para tal efecto, estableció el MEN, para cumplir con el aporte de energía a los nutrientes definidos a organizar la ración preparada en el sitio y la ración industrializada lista que se suministra. Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo, (peso bruto y peso Neto), porción en servido, la frecuencia de la oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tiempo de consumo y tipo de preparación.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrar con la ESAL en cumplimiento de los lineamientos planteados por la Gobernación de Boyacá conforme igualmente a lo dispuesto en el convenio interadministrativo celebrado entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de 03 de febrero de 2020 N° 0458 de 2020.

1.5. OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar los informes mensualmente sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad con sus respectivas planillas de niños beneficiados.
2. Realizar durante toda la vigencia del Contrato los aportes al SGSSS y parafiscales cuando sea el caso.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
4. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
5. Atender de forma oportuna las consultas y requerimientos que haga el municipio a través del supervisor del convenio.
6. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo, respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto del convenio.

1.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el supervisor del convenio para realizar la planeación, coordinación y ejecución del programa "Asistencia Escolar", teniendo en cuenta todas las obligaciones plasmadas según Convenio Interadministrativo No. 0458 de 2020 y las aplicables de la Resolución No. 29452 de 2017.
2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato que se celebre con la ESAL con base en los lineamientos entregados por el MEN en documento anexo.
3. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la ejecución del programa, mediante los procesos de supervisión.
4. Realizar el desembolso de los recursos de convenio, según la forma establecida en el mismo.

1.7. VALOR DEL CONVENIO:

Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de: **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($139.282.380) M/CTE,** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2020020013, de fecha 03 de febrero de 2020 con cargo a los siguientes rubros:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR
2312101	Contratación especial con terceros para la provisión del servicio de alimentación escolar.	$20.892.357,00
241102	Convenio Interadministrativo No. 0458 de 2020 – Alimentación Escolar.	$118.390.023,00
TOTAL		**$139.282.380,00**

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de sesenta y dos (62) días calendario académico de la vigencia 2020, contados a partir de la firma del acta de inicio.

1.9. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chíquiza girará el valor de los aportes del **contrato** en pagos parciales, de acuerdo con el número de raciones efectivamente entregadas a los usuarios del servicio, previa presentación de informes de ejecución y cumplimiento de los requisitos de ley, sujeto a desembolsos efectuados por la Gobernación de Boyacá.

PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán acorde con la programación mensual del PAC, el Municipio no será responsable por demoras ocasionadas por el contratista.

Para efectos del pago, el contratista deberá allegar los siguientes documentos

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la ley.

b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto y las obligaciones.

c. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y el Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE) si se encuentra obligado, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la Ley 1607 de 2012 y demás normas que lo reglamenten.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el MUNICIPIO DE CHÍQUIZA, en las Instituciones Educativas que se encuentren dentro de la jurisdicción por tal motivo, el contratista deberá sufragar todos los gastos que ello presente.

1.11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En atención a lo establecido de mutuo acuerdo por las partes se establece que la ESAL con la cual se desarrollará el objeto del contrato deberá constituir a favor del de Municipio y a través de una seguradora legalmente constituida en el territorio nocional las siguientes garantías:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	% REQUERIDO	VIGENCIA DE LOS AMPAROS
GARANTÍA ÚNICA				

CUMPLIMIENTO	**X**		10	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS
CALIDAD	**X**		15	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS
SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**X**		10	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**X**		200 SMLV	POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Pólizas de cumplimiento Entidades Estatales: que contengan los siguientes amparos

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis meses más.
- **CALIDAD**: equivalente al 15% del valor del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más
- **SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y tres años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** deberá amparar la suma correspondiente a 200 SMMLV y por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Restablecimiento o ampliación de la garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Efectividad de las garantías.

El Municipio hará efectivas las garantías previstas en este pliego así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del Contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el Contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

NOTA: SI por alguna circunstancia las compañías aseguradoras no le emiten a la Entidad sin ánimo de lucro las pólizas solicitadas ENTIDAD deberá suscribir un título valor Letra de cambio o Pagare a nombre de la Alcaldía Municipal de Chíquiza así:

- ✓ **TITULO VALOR LETRA O PAGARE** que garantice el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO en un equivalente al 10% del valor de los aportes de la Alcaldía municipal Chíquiza para el desarrollo del Contrato y seis meses más.
- ✓ **TITULO VALOR LETRA O PAGARE** que garantice la calidad Equivalente al 15% del valor del contrato para el desarrollo de las actividades y seis meses más.
- ✓ **TITULO VALOR LETRA O PAGARE** que garantice el pago de salarios y prestaciones sociales equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y tres años más.
- ✓ **TITULO VALOR LETRA O PAGARE** Deberá amparar la suma correspondiente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200.S.M.M.L.V.) y por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

1.12. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de treinta (30) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

CAPITULO 2

2.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento), el presente proceso competitivo se publicará en la página del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP versión 2 (SECOP II) que contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato, los requisitos mínimos habilitantes así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso en los términos indicados en el Cronograma.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal, todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicaran en el portal *www.colombiacompraeficiente.gov.co* pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

2.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en el decreto 092 de 2017, las entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación.

2.3. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, de forma individual o de Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y un (01) año más.

2.4. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

2.5. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La propuesta deberá ser entregada a través de la Plataforma electrónica SECOP 2, antes de la fecha y hora señalada para el cierre debidamente firmada por el representante legal de la ESAL.

La propuesta deberá contener debidamente diligenciados cada uno de los formatos anexos que se relacionan en el presente proceso competitivo con los respectivos soportes, se aclara que los anexos solo se recibirán debidamente diligenciados y firmados por el proponente y/o representante legal, Las enmendaduras, tachaduras o repisado de cualquier documento en cualquier parte de los mismos, dará lugar a no ser tenido en cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo del mismo y con la firma de quien lo expide.

La ESAL que no está registrada en el SECOP 2 no podrá participar.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente

proceso competitivo. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por la entidad.

2.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 355 de la constitución política de Colombia, el Decreto 092 de 2017, la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por la agencia nacional para la contratación pública – Colombia Compra Eficiente los factores de reconocida idoneidad que tendrá en cuenta el municipio de Chíquiza para evaluar de una forma habilitante la favorabilidad de la propuesta serán los siguientes: 1) Correspondencia del objeto de la entidad sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo 2) Capacidad del personal de la entidad sin ánimo de lucro 3) Experiencia 4) Estructura organizacional 5) Indicadores de eficiencia de la organización y 6) la Reputación.

2.9. ACTA DE CIERRE

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborará un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

Para el efecto de la elaboración del Acta de cierre, se seguirá el siguiente formato:

No. DE ORDEN	NOMBRE DEL OFERENTE	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta lo dispuesto los artículos 2, 3 y 4 del Decreto 092 de 2017 que desarrolla los contenidos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, se seleccionará mediante proceso competitivo la ESAL que ofrezca las mejores condiciones en términos de eficiencia, eficacia, economía y administración del riesgo para el Municipio.

EL Municipio de Chíquiza contratará con la ESAL que acredite suficiente idoneidad y experiencia para desarrollar el programa, debe contar con disponibilidad de tiempo para realizar en forma oportuna la ejecución del Contrato; así mismo, que no haya sido sancionado por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente y que no haya incurrido en incumplimiento de Convenios o contratos con el Estado.

La selección de la ESAL se efectuará en consonancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo el ofrecimiento más favorable al MUNICIPIO DE CHÍQUIZA - BOYACÁ y a los fines que el mismo persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés ni motivación subjetiva alguna.

La entidad sin ánimo de lucro ESAL interesada en apoyar a la administración del Municipio de Chíquiza en la promoción del plan de desarrollo "CONSTRUYENDO FUTURO EN FAMILIA 2016 - 2019" identificado anteriormente y deberá cumplir los siguientes criterios:

3.1. CRITERIO JURÍDICO:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos legales habilitantes establecidos por la entidad y se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**, su incumplimiento acarreará la **INADMISIÓN JURÍDICA** de la propuesta.

3.1.1. IDONEIDAD- CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Que en el documento de existencia y representación legal acredite que su objeto social es directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrar, es decir que corresponde a "COMEDORES ESCOLARES Y/O ALIMENTACIÓN ESCOLAR".

Acreditar que la persona jurídica privada sin ánimo de lucro no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley y decretos reglamentarios; para tal efecto de deberá verificarse el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, de Responsabilidad penal y Penales.

3.1.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO

La Entidad deberá presentar en la propuesta económica que cuenta con equipo misional, y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad relacionada con el objeto del presente proceso contractual así:

- Representante Legal
- Departamento Administrativo
- Departamento Operativo
- Revisor Fiscal
- Contador Público

Deberán anexarse hojas de vida formato único función pública con soportes respectivos

NOTA: La Entidad revisara la reputación personal de los administradores y miembros de junta u órgano colegiado, asegurándose que no están en situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

3.1.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

NATURALEZA JURÍDICA DE QUIEN EJECUTARA EL	IDONEIDAD- CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.	EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO

OBJETO DEL CONTRATO		
Acreditar que se trata de una persona jurídica privada sin ánimo de lucro.	Que en el documento de existencia y representación legal acredite que su objeto social es directamente relacionado con el objeto del contrato "COMEDORES ESCOLARES Y/O ALIMENTACIÓN ESCOLAR". Acreditar que la persona jurídica privada sin ánimo de lucro no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley y decretos reglamentarios; para tal efecto de deberá verificarse el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, de Responsabilidad penal y Penales.	Haber suscrito 3 convenios y/o contratos con entidades territoriales, cuyo objeto corresponda a SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR y que dentro de los mismos se demuestre su experiencia en entrega de complemento alimentario ración servida y ración industrializada. La sumatoria del valor de los contratos deberá ser dos (2) veces el valor de presupuesto oficial. Igualmente se verificará que en la ejecución de los convenios se haya hecho entrega de complemento superior a 791 raciones diarias y demostrar una facturación promedio diaria superior a 2 veces la facturación del presente proceso, cálculo que se realizará tomando el valor ejecutado dividido en el número de días que se entregó el complemento alimentario. Deberá anexar copia de convenios y/o contratos o certificaciones correspondientes así: 1. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono. 2. Nombre y firma de la persona que expide la certificación. 3. Nombre del contratista. 4. Número y objeto del contrato. 5. Fecha de inicio y terminación, indicando mes y año. 6. Porcentaje de participación si el o los contratos fue (ron) ejecutado(s) en consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo. 7. Valor del contrato de sus adiciones si los hubiere y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso. 8. Calificación de la prestación del servicio, la cual debe ser excelente. Dada la complejidad del proceso la experiencia del proponente debe ser proporcional al proceso contractual y el proponente debe demostrar que cuenta con experiencia en realizar este tipo de contratos. La Alcaldía Municipal de Chíquiza se reserva el derecho de

		verificar la información suministrada por los oferentes y solicitar los contratos y actas a fin de verificar las certificaciones aportadas por los oferentes. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso y que permita tomar la información que falte en la certificación.

3.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos financieros y organizacionales establecidos por la entidad y se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**, su incumplimiento acarreará la **INADMISIÓN JURÍDICA** de la propuesta.

1) **ESTADOS FINANCIEROS** auditados por un contador público independiente o revisor fiscal para el año 2019, cuyos activos sean superiores al 100% del valor del presupuesto oficial.

2) **INDICADORES FINANCIEROS**:

Índice de Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente: El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

Índice de endeudamiento = Pasivo total / Activo total: el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y matrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses: el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total

La entidad estatal determina estos requisitos habilitantes teniendo en cuenta lo que mide el indicador así:

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LÍMITE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a [5,98]	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	MENOR	Mínimo
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a [0,11]	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos	MAYOR	Máximo
RAZÓN DE COBERTURA DE	Mayor o igual a [14,59]	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del	MENOR	Mínimo

INTERÉS		proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras		

3) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total: el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante.

Si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LIMITE
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual a [0,32]	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	**Menor**	**Mínimo**
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual a [0,29]	A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.	**Menor**	**Mínimo**

4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS

FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La Entidad estatal tendrá en cuenta el ofrecimiento más favorable, junto con los factores técnicos señalados

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
Capacidad Legal (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación
Experiencia (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación
Capacidad Financiera y Organizacional (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación

Las propuestas serán evaluadas y calificadas sobre una asignación **máxima de 100 PUNTOS**. Se tendrá en cuenta para la ponderación aquellas propuestas que hayan sido habilitadas.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	FACTORES DE ESCOGENCIA
Factor Técnico (equipo humano)	50 puntos	PRIMER FACTOR
Factor técnico ofrecimientos adicionales	30 puntos	SEGUNDO FACTOR
Otros factores adicionales que garanticen la calidad	20 puntos	TERCER FACTOR
TOTAL	**100 puntos**	

4.1. FACTOR TÉCNICO (EQUIPO HUMANO) 50 puntos

COORDINADOR DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR	El proponente, deberá ofrecer hoja de vida de un profesional cuyo perfil esté relacionado con el área de alimentos (Química de alimentos y/o ingeniero de alimentos y/o Nutricionista) con experiencia profesional de 5 años a partir de la obtención del título y mínimo 02 en programas de alimentación escolar. Además, debe adjuntar carta de compromiso cuya dedicación de tiempo corresponda al 50%.	**30 puntos**
COORDINADOR TÉCNICO	El proponente, deberá ofrecer 02 hojas de vida donde se soporte experiencia como coordinador operativo en programas de alimentación escolar de mínimo un (01) año. El personal ofertado debe contar con las siguientes capacitaciones: • Buenas prácticas de manipulación de alimentos • Estandarización de porciones y gramaje • Buenas prácticas de manufactura • Inocuidad de alimentos • Plan de saneamiento y almacenamiento, transporte y distribución de producto • Proceso de limpieza y desinfección • Ciclo de contaminación alimentaria enfermedades transmitidas por alimentos y tren de la alimentación. • Plan de saneamiento básico y	**20 puntos**

	diligenciamiento de formatos Además, debe adjuntar carta de compromiso cuya dedicación de tiempo corresponda al 100%.	

4.2. FACTOR TÉCNICO OFRECIMIENTOS ADICIONALES: Se otorgarán 30 puntos a la ESAL.

Que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás en regla de tres simples. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

Bodega propia o en arrendamiento con concepto técnico sanitario FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria competente. Se deberán presentar documentos que acrediten lo anterior.	**15 puntos**
Disponibilidad inmediata de vehículos para el servicio, que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumpla con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del INVIMA por lo cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Se deberán presentar documentos que acrediten lo anterior.	**15puntos**
Total	**30 puntos**

4.3. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (20) PUNTOS. Se otorgarán 20 puntos a la ESAL, que presente el mayor número de ofrecimientos adicionales, sin costo adicional para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. A las demás en regla de tres simple. Se tendrán en cuenta ofrecimientos como:

- Personal adicional sin que genere costos para el Municipio.
- Capacitaciones adicionales a las legalmente exigidas en los lineamientos.
- Aporte económico para mejoramiento en la calidad de la minuta patrón.
- Otros ofrecimientos que garanticen la calidad del suministro de alimentación escolar.

4.4. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad dará traslado en la página del SECOP 2 del informe de evaluación de las propuestas, termino durante el cual las ESAL podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes al mismo.

5. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

PARTICIPANTES

Para poder participar en el presente proceso de selección objetiva, se requiere Persona Jurídica sin ánimo de lucro y de

reconocida idoneidad cuyo objeto social principal le permita el desarrollo de las actividades de interés público descritas en el presente proceso.

5.1. DOCUMENTOS A ALLEGAR CON LA PROPUESTA

Adicionalmente a los soportes requeridos para acreditar los criterios habilitantes de idoneidad y los criterios para la ponderación de las ofertas deberá entregar los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal. La fecha de constitución de la empresa debe ser superior a diez (10) años y la duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente, a la del plazo ofrecido para la ejecución del convenio y mínimo cinco (5) años más.

2. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado Legalmente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta y suscribir el convenio por el monto del aporte de EL MUNICIPIO y propio en calidad de aporte para, suscribir el convenio si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el OBJETO SOCIAL de la Persona Jurídica deberá ser concordante con el objeto del convenio, de conformidad a lo establecido en el Decreto No. 092 de 2017.

3. Registro de la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el SECOP II: La entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que esté interesada en participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.

4. Hoja de Vida de la función Pública para personas jurídicas. Se deberá anexar el formato de hoja de vida tanto de la persona jurídica como del representante legal, con sus respectivos anexos.

5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

6. Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT. Que debe tener como mínimo el código "**5629 Actividades de otros servicios de comidas.** Los servicios de **alimentación escolar**, mediante la preparación y distribución de comidas in situ (en el lugar donde van a consumirse).

7. Certificado de cumplimiento del pago de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales en los últimos seis (6) meses expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad. Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, articulo 50. De igual forma en el caso que la(s) personas jurídicas deban acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), se efectuará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012, y demás normas que lo reglamenten."

8. Libreta Militar del Representante Legal (Hombre Menores de 50 años)

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural (Representante Legal) y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la

persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

10. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural (Representante Legal) y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

11. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural (Representante Legal); En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

12. Certificado de antecedentes de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural (Representante Legal); En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

13. El Municipio hará la consulta de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 12 de julio de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 30 de abril de 2019, de cada una de las personas que intervendrán en la ejecución del convenio.

14. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados desde la fecha máximo para la presentación de ofertas.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:
a. objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

15. Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo 1, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.
16. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal
17. Manifestación bajo la gravedad de juramento de No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución y la ley.
18. Certificados de experiencia de la ESAL
19. Propuesta económica anexo 8
20. Compromiso anticorrupción anexo 2
21. Características técnicas anexo 6
22. Estados financieros auditados por contador y/o revisor fiscal a 2019, en caso de contar con RUP los indicadores financieros y organizaciones serán verificados en dicho documento.
23. Compromiso de apertura cuenta bancaria destinada para el uso exclusivo de los recursos en caso de adjudicarse.

24. Identificación de la composición de la junta directiva organigrama.
25. Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro (Deberán anexarse hojas de vida formato único función pública con soportes respectivo)
26. Hoja de vida de COORDINADOR DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR; Además debe adjuntar carta de compromiso cuya dedicación de tiempo corresponda al 50%. obligatorio para acreditar puntaje.
27. Hoja de vida del Coordinador Técnico.
28. Adjuntar carta de propiedad de los vehículos para la Disponibilidad inmediata de vehículos para el servicio, que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumpla con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del INVIMA " por lo cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles , Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Obligatorio para asignar puntaje para FACTOR TÉCNICO OFRECIMIENTOS ADICIONALES.

5.2. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

5.3. RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES

El Municipio de Chíquiza**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.

2. Cuando en la verificación de los ítems, requeridos se encuentre errores en los cálculos matemáticos de los precios ofrecidos o no coincidan los totales ofrecidos.

3. Cuando la entidad verifique por si misma que el proponente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente proceso.

4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.

6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.

7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona

jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

11. Cuando los proponentes no oferten la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.

12. Cuando las propuestas que sean enviadas por correo, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

13. Cuando los documentos subsanables sean enviados por correo, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

14. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

15. Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.

16. Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate la Entidad Estatal seleccionará la que haya presentado su propuesta en el menor tiempo.

5.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente, y teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad definidas por la ley y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor puntaje y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

5.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO COMPETITIVO

La siguiente es la cronología del presente proceso competitivo, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA/HORA	MEDIO O LUGAR
Publicación del proceso competitivo y de los Estudios Previos.	20/02/2020 A las 12:00 m.	SECOP **II** www.colombiacompra.gov.co
Fecha límite de presentación de observaciones al proceso competitivo	Hasta las 06:00 pm del 20/02/2020	SECOP II www.colombiacompra.gov.co gobierno@chiquiza-boyaca.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadas al proceso competitivo y expedición de adendas de ser necesario.	21/02/2020	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas	Hasta las 02:00 pm del 24/02/2020	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de las ofertas	25/02/2020	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación Informe de evaluación	05:00 pm del 25/02/2020	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Única presentación de observaciones al Informe de evaluación (No se tendrán en cuenta las presentadas de fuera de este plazo)	Hasta las 12:00 m del 26/02/2020	SECOP II www.colombiacompra.gov.co gobierno@chiquiza-boyaca.gov.co
Única respuesta a las observaciones, aceptación de la oferta y publicación del convenio	26/02/2020 a las 06:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Carta de Aceptación de la Oferta	26/02/2020 a las 06:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Cronograma del proceso, así como los lineamientos de lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Guía de Colombia Compra Eficiente para la Contratación con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, y por ello publicará en el SECOP 2 los respectivos estudios previos.

5.7. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

El MUNICIPIO, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicara en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOP II.

5.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

En atención a lo consagrado en el decreto 092 de 2017 y Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quienes presentaron ofertas y otorgará puntaje de acuerdo a los documentos anexados con las mismas.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

5.9. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

En atención a lo consagrado en el decreto 092 de 2017 y Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de las ofertas presentadas.

En el día señalado en el CRONOGRAMA del proceso competitivo, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en el proceso competitivo, en atención a las reglas de Subsanabilidad consagradas en la ley, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma del presente proceso competitivo.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, se evaluará de acuerdo a los documentos aportados.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

5.10. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN

En atención a lo consagrado en la ley, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

5.11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II

5.12. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la Presente Invitación.

La supervisión y vigilancia para la correcta ejecución del presente contrato será ejercida por la Secretaría de Gobierno Municipal.

VER ANEXOS (1, 2, 3, 4,5, 6)

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE CHÍQUIZA
Ciudad

REFERENCIA: Selección ESAL Invitación Publica No. _____

Mediante la presente me permito presentar propuesta dentro de la Invitación pública No. _____cuyo objeto es _____
_____
_____, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Municipio, en los documentos de la presente selección de mínima cuantía.

En caso de que el Municipio de Chíquiza ACEPTE mi propuesta, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el mismo.

ASÍ MISMO DECLARO: Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones de la presente invitación pública y sus anexos.

2. Que no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

3. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

4. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.

5. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.

6. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.

7. Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.

8. Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.

9. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

10. Que mi oferta tendrá una vigencia de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección.

11. Que la presente propuesta consta de _____ (folios).

12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

Además, manifestamos:

1. Que conocemos en su totalidad la invitación pública y sus anexos; aceptamos en su totalidad las "Condiciones Contractuales" y en caso de que nuestra oferta sea aceptada, nos comprometemos a dar cumplimiento a la misma.

2. Que en caso de ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a entregar los elementos y cumplir las condiciones.

3. Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública será pública y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.

4. Que de igual manera me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de la invitación pública, hasta su liquidación final.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección y teléfono fijo y móvil
Correo electrónico

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber: _____ (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del presente proceso teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Chíquiza, en cabeza de su representante legal, Ordenador del gasto, adelantará un proceso de contratación para la celebración de un Contrato estatal que tiene por objeto contratar "XXX".

2. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del Municipio, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

D) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de: * No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta. * No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del Municipio que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.

E) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de ____ a los _____ días del mes de _____ del año 2020.

NOMBRE: C.C. _____

ANEXO N° 3
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE CHÍQUIZA BOYACÁ

REFERENCIA: OBJETO: XXX".

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento. Tampoco me encuentro dentro de ninguna de las prohibiciones ni inhabilidades señaladas en la ley 1474 de 2011.

Dado en el Municipio de XXXXX a los _____del mes _____del 2020

Proponente:

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección y teléfono fijo y móvil
Correo electrónico

ANEXO 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍQUIZA

Los suscritos_____ *(Nombre o razón social del integrante)* _____ de_____ *(Nombre o razón social del integrante)*, respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "**XXX"**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica No. XXX- 2020.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación

_____
_____
_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre completo),* identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*
(Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*

ANEXO *5*
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍQUIZA

Los suscritos, _____ *(nombre de Representante Legal)* y _____ (*Nombre del Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante)* y _____(*nombre o razón social del integrante),* respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: **XXXXX**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica No. **XXXXX**-2020.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:
Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato
_____
_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL: _____
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es _____ *(identificar el nombre,)* identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año XXX.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)*

ANEXO No. 6
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE LA RESOLUCIÓN 29452 DE 2017, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y ALCANCE DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0458 DE 2020, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE CHÍQUIZA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO	NUMERO DE RACIONES TOTAL
1	Complemento Alimentario para niños de 4 a 8 años y 11 meses	62	239
	Complemento Alimentario para niños de 9 a 13 años y 11 meses	62	336
	Complemento Alimentario para niños de 14 a 17 años y 11 meses	62	216
Número total de Raciones durante 62 día de Calendario Escolar			**791**

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL
ALMUERZO
GRUPO DE EDAD 4-8 AÑOS 11 MESES

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carne roja	2 veces por semana (opcional 1 vez/semana hígado)	55 g	55 g	35 g
	Carne blanca	2 veces por semana	55 g	55 g	44 g
	HUEVO	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS[2]				
	Fríjol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	15 g	15 g	45 g
CEREAL	**CEREALES**				
	Arroz	Todos los días	40 g	40 g	90 g
	Pasta		35 g	35 g	80 g
TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL**				
	Plátano o	Todos los días	100 g	60 g	60 g
	Papa, yuca, ñame, arracacha o		75 g	60 g	60 g
	Arepa, bollo o		40 g	40 g	40 g
	Pan		30 g	30 g	30 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura fría o caliente	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 cm^3
AZÚCARES	**AZÚCARES**				
	Azúcar o panela	Todos los días	10 g	10 g	
GRASAS	**GRASAS**				
	Aceite o	Todos los días	10 cm^3	10 cm^3	
	Margarina		10 g	10 g	
LECHE[4]	**LÁCTEOS**				
	Leche entera pasterizada o	3 veces a la semana	100 cm^3	100 cm^3	100 cm^3
	Leche en polvo o		13 g	13 g	13 g
	Queso		15 g	15 g	15 g
Condimentos[5]					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteina g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL	495	15,9	15,8	72,2	170	4,0
Recomendaciones diarias (4-8 años 11 meses)	**1518**	**53,1**	**50,6**	**212,5**	**800**	**6,2**
Adecuación total	33%	30%	31%	34%	21%	65%

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL
ALMUERZO
GRUPO DE EDAD 9 - 13 AÑOS 11 MESES

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carne roja	2 veces por semana (opcional 1 vez/semana hígado)	90 g	90 g	58 g
	Carne blanca	2 veces por semana	90 g	90 g	72 g
	HUEVO	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS[2]				
	Fríjol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	25 g	25 g	75 g
CEREAL	**CEREALES**				
	Arroz	Todos los días	50 g	50 g	113 g
	Pasta		45 g	45 g	102 g
TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL**				
	Plátano o	Todos los días	167 g	100 g	100 g
	Papa, yuca, ñame, arracacha o		125 g	100 g	100 g
	Arepa, bollo o		80 g	80 g	80 g
	Pan		50 g	50 g	50 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura fría o caliente	Todos los días	Depende del tipo de verdura	60 g	60 g
BEBIDA	**FRUTAS**				
	Fruta en jugo	Todos los días	Depende del tipo de fruta	60 g	200 cm^3
AZÚCARES	**AZÚCARES**				
	Azúcar o panela	Todos los días	10 g	10 g	
GRASAS	**GRASAS**				
	Aceite o	Todos los días	14 cm^3	14 cm^3	
	Margarina		14 g	14 g	
LECHE[4]	**LÁCTEOS**				
	Leche entera pasterizada o	3 veces a la semana	100 cm^3	100 cm^3	100 cm^3
	Leche en polvo o		13 g	13 g	13 g
	Queso		30 g	30 g	30 g
Condimentos[5]					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteina g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL	685	23,4	22,8	96,5	217	5,7
Recomendaciones diarias (9-13 años 11 meses)	**2245**	**78,6**	**74,8**	**314,3**	**1100**	**8,7**
Adecuación total	30%	30%	30%	31%	20%	65%

MINUTA PATRON TIEMPOS DE CONSUMO SEMANAL
ALMUERZO
GRUPO DE EDAD 14 - 17 AÑOS 11 MESES

COMPONENTE	GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	CANTIDAD		PORCIÓN SERVIDA
			PESO BRUTO	PESO NETO	
ALIMENTO PROTEICO[1]	**CARNES**				
	Carne roja	2 veces por semana (opcional 1 vez/semana hígado)	100 g	100 g	64 g
	Carne blanca	2 veces por semana	100 g	100 g	80 g
	HUEVO	1 vez por semana	55 g	50 g	50 g
	LEGUMINOSAS SECAS[2]				
	Fríjol o lenteja o garbanzo	2 veces por semana	35 g	35 g	105 g
CEREAL	**CEREALES**				
	Arroz	Todos los días	65 g	65 g	146 g
	Pasta		60 g	60 g	136 g
TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL	**TUBÉRCULOS, RAÍCES, PLÁTANOS Y DERIVADOS DE CEREAL**				
	Plátano o	Todos los días	200 g	120 g	120 g
	Papa, yuca, ñame, arracacha		150 g	120 g	120 g
	Arepa, bollo o		100 g	100 g	100 g
	Pan		60 g	60 g	60 g
VERDURA FRÍA O CALIENTE	**VERDURAS**				
	Verdura fría o caliente	Todos los días	Depende del tipo de verdura	70 g	70 g
BEBIDA	**FRUTAS**				
	Fruta en jugo	Todos los días	Depende del tipo de fruta	60 g	200 cm^3
AZÚCARES	**AZÚCARES**				
	Azúcar o panela	Todos los días	10 g	10 g	
GRASAS	**GRASAS**				
	Aceite o	Todos los días	18 cm^3	18 cm^3	
	Margarina		18 g	18 g	
LECHE[4]	**LÁCTEOS**				
	Leche entera pasterizada o	3 veces a la semana	180 cm^3	180 cm^3	180 cm^3
	Leche en polvo o		24 g	24 g	24 g
	Queso		40 g	40 g	40 g
Condimentos[5]					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO SEMANAL MINUTA PATRÓN

	Kcal	Proteina g	Grasas g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL	855	29,6	28,4	120,3	289	6,9
Recomendaciones diarias (14 - 17 años 11 meses)	**2856**	**100,0**	**95,2**	**399,9**	**1100**	**11,8**
Adecuación total	30%	30%	30%	30%	26%	58%

MINUTA PATRÓN RACIÓN INDUSTRIALIZADA

COMPONENTE	ALIMENTOS	FRECUENCIA SEMANAL/5 DÍAS	TAMAÑO DE PORCIÓN (peso neto)		
			4 A 8 AÑOS Y 11 MESES	9 A 13 AÑOS Y 11 MESES	14 A 17 AÑOS Y 11 MESES
LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS[1]	Leche entera entera, leche saborizada, avena, kumis, yogurt	Todos los días	200 cm^3	200 cm^3	200 cm^3
DERIVADOS DE CEREAL[2]	Ponqué, palito de queso, muffin de queso, croissant, mantecada, torta de queso, Almojabana, pan de yuca, galleta; entre otros.	Todos los días	40 g	70 g	100 g
FRUTAS[3]	Porción de fruta entera	3 veces por semana	100 g	100 g	100 g
AZÚCARES, DULCES Y FRUTOS SECOS[4]	Barra de granola, bocadillo, chocolatina, leche condensada, arequipe, panelita de leche, rollito de leche, maní de sal, maní de sal con uvas pasas, entre otros	2 veces por semana	15 g	20 g	25 g

En virtud a lo anterior se tendrán las siguientes obligaciones mínimas:

OBLIGACIONES ESAL:

1. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la preservación de los recursos y la adecuada ejecución del contrato según lo establecido en el estatuto anticorrupción.
2. Cumplir con la minuta patrón que para tal fin la Gobernación de Boyacá ha dispuesto.
3. Ejecutar el programa de alimentación escolar y cumplir estrictamente con los lineamientos técnico-administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 29452 de 2017 y de manera específica:
    a. Apoyar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales con el fin de contribuir a mejorar la economía local.
    b. Informar por escrito a la entidad contratante o supervisor y rector de la Institución Educativa, respecto de deficiencias identificadas, daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.
    c. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normativa sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, se ciña de manera estricta a la minuta patrón en la preparación y entrega de ración, realice el diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
    d. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
    e. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normativa sanitaria vigente y dotarlas con los equipos mínimos con los equipos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, canastillas y estibas.
    f. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con la normativa vigente.
    g. Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean

la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos para el transporte de alimentos (coordinado con el supervisor del contrato).

h. Garantizar en la ración servida el gramaje específico de cada porción de cada uno de los componentes que se encuentren en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.
i. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, servicio de gas, conforme al número de cupos asignados y no deberá mezclarse los alimentos con los elementos de aseo y desinfección.
j. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas.
k. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, **tres** veces durante la ejecución del convenio, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen. (con base en los resultados, deberá tomarse las medidas aplicables)
l. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, según el caso.
m. Entregar durante la ejecución del convenio, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005.
n. Diligenciar el formato establecido para la entrega de víveres de acuerdo con los cupos asignados a cada unidad aplicativa y dejar una copia en los comedores escolares. Reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplas con lo establecido en las fichas técnicas en un término no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse el rechazo.
o. Elaborar e implementar los ciclos de menú de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón y realizar los cambios de menú sólo en los casos contemplados en la Resolución No. 29452 previa autorización del supervisor del convenio.
p. Efectuar seguimiento y registro de complemento alimentario entregado y de estudiante atendido por cada institución educativa, de forma diaria y entregarlo a la supervisión junto con el consolidado mensual de raciones entregadas y no entregadas, en los formatos establecidos por el MEN, donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
q. Informar periódicamente a la entidad territorial y a la Supervisión del Programa sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero mediante el sistema de monitoreo establecido.
r. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la Institución o del supervisor o el personal manipulador. En caso de no ser posible, deberá suplir con disponibilidad de un equipo de características similares.
s. Identificar y señalizar las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
t. Atender las visitas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes por parte de la Entidad Territorial y supervisores municipales y departamentales, así como las de los entes de control.
u. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar.
v. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN y demás actores del PAE.

4. Colaborar con el Municipio de Chíquiza en la ejecución del programa de “ASISTENCIA ESCOLAR” con sujeción a los lineamientos entregados por el MEN, en el documento anexo.
5. Prestar al inicio de la ejecución del contrato un plan de ejecución de los recursos y la contratación del servicio para el año 2020 y número de estudiantes a beneficiar.
6. Mantener las instalaciones con la asepsia requerida para la preparación de los alimentos y Garantizar la calidad y la inocuidad de los alimentos en cumplimiento de la normatividad que para el proceso resulta procedente.

7. Colaborar con el Municipio de Chíquiza en la focalización de las instituciones educativas y de los estudiantes beneficiarios del programa "ASISTENCIA ESCOLAR CREA" de conformidad con los lineamientos que emite el MEN.
8. Destinar los recursos desembolsados por el municipio, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos administrativos y estándares de calidad del MEN, así como las normas legales que para cada parte regulen la destinación de los recursos.
9. Permitir el seguimiento permanente a la ejecución del presente contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de cada parte, en especial de la calidad, de acuerdo a las especificaciones pactadas y los lineamientos y estándares del MEN.
10. Entregar al Municipio informes mensuales sobre la ejecución financiera, técnica, legal y administrativa del presente contrato, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN, para el efecto, los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos por modalidad.
11. Entregar al Municipio a la terminación del Convenio un informe final que incluya un consolidado de los informes mensuales, además de la información sobre la ejecución del programa "ASISTENCIA ESCOLAR".
12. Adelantar las acciones necesarias para el mejoramiento de la prestación del servicio de la alimentación escolar con la Secretaría respectiva del Municipio.
13. Contratar el personal requerido acorde con los lineamientos establecidos por la Gobernación del personal operativo para cumplir con el programa de alimentación escolar en el Municipio de Chíquiza.
14. Informar al Municipio de los Beneficiarios del programa de alimentación escolar, objeto del contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que establezca la dirección de información y tecnologías del I C B F para la conformación del MIN EDUCACIÓN – RUB conforme al anexo "obligación de reportar información de beneficiarios" (formato de registro de asistencias), llevara un registro diario de las raciones servidas, la cual deberá ser aprobada por el rector de la unidad aplicativa.
15. Deberá presentar las cuentas de cobro con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Municipio, donde se acredite la eficiente prestación del servicio de alimentación escolar en los plazos pactados.
16. Destinar el aporte del municipio de acuerdo a lo estipulado en el convenio.
17. Realizar los pagos a seguridad social y parafiscales (cuando aplique) de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la Ley.
18. Entregar las planillas de pago de los manipuladores de alimentos con el fin de verificar que el recurso destinado dentro del valor de la minuta, al pago de manipuladores de alimentos, sea invertido exclusivamente en esta actividad, para lo cual deberá entregar los respectivos soportes.
19. Deberá legalizar el valor de los desembolsos, de acuerdo al avance de la ejecución del programa objeto del contrato y cumplir con las demás directrices citas en el convenio 0458 de 2020 suscrito entre la Gobernación de Boyacá y el Municipio de Chíquiza; para tal fin debe presentar informe que dé cuenta del estado de avance del programa, los cuales deben ser revisados y aprobados por el Supervisor del Convenio en donde se debe estipular la relación de unidades aplicativas de las instituciones educativas inspeccionadas con las fechas, numero de cupos real y efectivamente servidos a los niños y niñas que cursen básica secundaria y media, que serán certificados del programa por los rectores de las instituciones educativas, con el valor solicitado para el pago.
20. Realizar oportunamente el pago a sus proveedores y servicios subcontratados para la ejecución del programa.
21. Dar estricto cumplimiento a las minuta patrón que, para tal efecto, estableció el MEN, para cumplir con el aporte de energía a los nutrientes definidos a organizar la ración preparada en el sitio y la ración industrializada lista que se suministra. Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo, (peso bruto y peso Neto), porción en servido, la frecuencia de la oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tiempo de consumo y tipo de

preparación.

22. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrar con la ESAL en cumplimiento de los lineamientos planteados por la Gobernación de Boyacá conforme igualmente a lo dispuesto en el convenio interadministrativo celebrado entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de 03 de febrero de 2020 N° 0458 de 2020.

ANEXO 7

EXPERIENCIA ACREDITADA POR PROPONENTE
(Adjuntar los contratos liquidados o certificación)

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	
CONTRATO No. 1	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

CONTRATO No. 2	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

CONTRATO No. 3	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	

Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este documento es verdadera, razón por la cual autorizo al municipio de Chíquiza para que la verifique al momento de la evaluación de la propuesta

Nota: 1 Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT) (Forma de ejecución).
Nota: 2 En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
Nota: 3 Relacionar la fecha inicio y terminación indicando día, mes y año.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Número de teléfono
No. de celular
Correo electrónico

ANEXO 8
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE CHÍQUIZA
Ciudad

REFERENCIA: Invitación pública No. _____

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. expedida en _____ _____, de conformidad con lo establecido en la invitación del presente proceso, presento mi propuesta económica de forma irrevocable e inequívoca, propuesta en firme, para la celebración del contrato que es objeto del proceso, y en consecuencia, ofrezco efectuar la ejecución según las especificaciones técnicas señaladas.

Que el valor de mi propuesta es la suma de $ _____y que asumo la responsabilidad por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de mi propuesta, asumiendo los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, de acuerdo a la siguiente discriminación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DÍAS CALENDARIO ACADÉMICO	NUMERO DE RACIONES TOTAL	VALOR UNITARIO RACIÓN	VALOR TOTAL RACIONES, 62 DÍAS DE SERVICIO
1	Complemento Alimentario para niños de 4 a 8 años y 11 meses	62	239	$	$
	Complemento Alimentario para niños de 9 a 13 años y 11 meses	62	336	$	$
	Complemento Alimentario para niños de 14 a 17 años y 11 meses	62	216	$	$
				VALOR TOTAL RACIONES	**$**

NOTA 1: la propuesta deberá guardar coherencia según minuta establecida

Nota2: Los valores ofertados, deberán incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y del servicio prestado.

Nota 3: Indicar en el presente Anexo la tarifa del IVA utilizado: _____. La tarifa del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, en caso contrario, si no es responsable del IVA, debe informarlo en la carta de presentación**.**

Nota 4: Si existe cualquier inconsistencia o diferencia entre lo escrito en este Anexo y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo señalado en este Anexo**.**

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Número de teléfono
No. de celular
Correo electrónico