LICITACIÓN PÚBLICA No. MA-LP-SEC-001-2025

La administración municipal de Aguazul a través de la Secretaría de Educación y Cultura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto No. 1082 de 2015 convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas, Uniones Temporales, consorcios, empresas nacionales o extranjeras que reúnan los requisitos exigidos por la Ley con capacidad para contratar técnica, financiera y jurídicamente el desarrollo del objeto del presente proceso de licitación pública.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL

Municipio de Aguazul, ubicado Calle 11# 11- 35 - Código Postal: 856010 - PBX: 638 4000 – Fax: 638 4303

HORARIO DE ATENCIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL

Los días lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y el día viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN a través de la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PREESCOLAR, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] Servicios	93000000 Servicio Políticos y de Asuntos Cívicos	93130000 Ayuda y asistencia humanitaria	93131600 Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93131608 Servicios de suministro de alimentos

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

Las actividades a realizar para la entrega de las raciones durante los días de calendario escolar serán las siguientes:

1. Presentar para validación y aprobación por parte de la Supervisión, en medio físico, todos los documentos que conforman las dos (2) Fases Alistamiento (de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico, administrativo y financiero), según los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y Anexos del PAE, los cuales serán de estricto cumplimiento por parte del Operador durante la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta del recibo de inventario de las instalaciones, mobiliarios, utensilios de cocina, menaje y equipos de cada una de las instituciones y sedes educativas, con

los Rectores o quien éste delegue. En la liquidación del contrato igualmente deberá suscribirse acta de entrega del inventario con la firma del Rector o quien éste delegue.

3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos entregados de acuerdo al Plan de mantenimiento consignado en la fase de alistamiento y que sufran daños con ocasión de la ejecución del contrato.

4. Informar a la mayor brevedad posible a la supervisión y a las directivas de las instituciones educativas cualquier anomalía que se presente en la entrega de las raciones a los beneficiarios, relacionadas con el mal estado de alimentos, comportamiento de aquellos en el momento del recibo de la ración, entre otras.

5. Utilizar en la ejecución del contrato los formatos (implementación, ejecución y divulgación) expedidos por la Uapa y diseñados por ésta para cada uno de los aspectos que dan cuenta del efectivo cumplimiento de las actividades propias del operador, y en estos formatos y su papelería utilizar la imagen institucional del MEN y de la Alcaldía.

6. Garantizar la vinculación (laboral) y permanencia del personal manipulador de alimentos durante toda la operación, previendo las estrategias contingentes frente a posibles ausencias (licencias por enfermedad etc), y que este personal cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kárdex, Plan de Saneamiento Básico, y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

7. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones al personal manipulador, según el cronograma dispuesto en la fase de alistamiento y hacer entrega de la dotación requerida, garantizando que dicha capacitación y entrega se realice al inicio del programa.

8. Realizar la entrega de los víveres e insumos al establecimiento educativo, donde se preparan los alimentos, y los alimentos preparados a cada una de las sedes educativas, según las rutas establecidas en la fase de alistamiento y en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente (Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen,

adicionen o sustituyan). Se deberá contar con el respectivo concepto sanitario favorable al inicio y durante la ejecución del contrato.

9. Realizar muestreo micro-biológico a los alimentos de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015, del Ministerio de Salud y Protección Social, según el Plan de muestreo consignado en la fase de alistamiento.

10. Tomar diariamente y guardar la contra muestras de los alimentos entregados en el PAE, las cuales deberán estar debidamente almacenadas acorde con la naturaleza del producto mínimo durante 72 horas, ver anexo técnico y financiero.

11. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. De igual manera garantizar el abastecimiento de agua potable para el servicio de comedor escolar de los establecimientos educativos.

12. Realizar remisión de entrega de víveres al establecimiento educativo donde se preparan los alimentos, de acuerdo con los cupos asignados. En caso de presentarse faltantes o que existan devoluciones, se deberá diligenciar el formato de reposición y realizarse en un término no superior a 24 horas y deberá quedar copia en la unidad aplicativa.

13. Todos los vehículos terrestres deben ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos y debe garantizar que los alimentos conserven su calidad e inocuidad y temperaturas acorde con la naturaleza de los productos, así como cumplir con la normatividad sanitaria establecida en el decreto 3075 de 1997, la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o demás normas que las complementen sustituyan o modifiquen.

    Estos vehículos deben estar marcados externamente y de forma permanente con la leyenda "Transporte de Alimentos". Esta marca debe ser visible por los cuatro costados del vehículo y legible desde una distancia de al menos 20 metros. El vehículo debe permanecer limpio y el habitáculo de carga debe ser sometido a rutinas periódicas de aseo y desinfección de manera previa a cada operación de cargue, cuya ejecución deberá ser evidenciada documentalmente, indicando los productos utilizados para tal desinfección.

    Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente favorable expedido por la autoridad sanitaria competente, se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en el área de cargue y despacho de productos ensamblados.

    Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios y estos deben estar en recipientes o canastillas de

material sanitario.

El vehículo debe portar estibas plásticas que impidan que los productos sean depositados directamente sobre el piso del habitáculo de carga. La altura mínima de estas estibas es de 5 cm. Se prohíbe depositar el producto directamente sobre el piso del vehículo. Además para el transporte de los complementos alimentarios, estos deben estar en recipientes con tapa y mantener la temperatura requerida para cada alimento.

Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.

Todo vehículo utilizado en la operación deberá estar amparado y portar certificado de seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) vigente al menos hasta la fecha estimada de entrega al último punto de la ruta y 30 días más, el cual debe ser portado por el conductor en el momento del cargue.

Todo vehículo que participe en la operación deberá contar con certificado de revisión tecno mecánica vigente y certificación de cumplimiento con la normatividad relativa a la emisión de gases, los cuales deben ser portados por el conductor en el momento del cargue.

14. Solicitar autorización a la supervisión, del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.

15. Realizar, registrar y reportar como mínimo un 30% de las compras de alimentos a pequeños productores; en los formatos establecidos por la Uapa con el fin de dinamizar la economía regional de acuerdo a la Ley 2046 de 2020 y su Decreto reglamentario 248 de 2021.

16. Garantizar que el 20% del personal manipulador de alimentos contratado corresponda a padres de familia de los usuarios del Programa; priorizando aquellos que sean padres cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o asociación de padres de familia.

17. Divulgar el programa de alimentación en lugar visible de cada uno de los restaurantes escolares de las sedes educativas, ubicando en lugar visible de los comedores escolares pieza publicitaria gráfica con la información descrita en el anexo técnico y financiero.

18. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, por representantes de la Alcaldía, de la Gobernación, del MEN, de la supervisión y/o de los diferentes entes de control, así como las que realicen las veedurías ciudadanas legalmente constituidas y los comités de alimentación escolar.

19. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones que sean convocadas por los CAE y la Supervisión.

20. Promover alimentación saludable a los niños y niñas beneficiarios del programa a través de charlas lúdico prácticas siguiendo los lineamientos de la UaPa y la Supervisión; Estableciendo al inicio de la ejecución del contrato el cronograma de capacitaciones y garantizar que se realice en la totalidad de las sedes beneficiarias, así como entregar la certificación por parte de la IE beneficiada.

21. Solicitar aprobación a la supervisión en caso que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado el alimento faltante se puede intercambiar (en caso de requerirse) por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico.

22. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE, según los plazos establecidos por la supervisión.

23. Respetar y acatar los Descuentos por deficiencias en la prestación del servicio, publicados en el anexo técnico y financiero.

24. Tener en cuenta el listado de los estudiantes a beneficiar en cada sede educativa, según la información que entregue para el efecto la supervisión la cual debe coincidir con el registro de matriculados en el SIMAT; para lo cual se debe efectuar seguimiento y registro de las raciones entregadas y de estudiantes atendidos por cada sede educativa beneficiadas, en los formatos establecidos por la Uapa.

25. Realizar la entrega de la Comida Caliente Transportada en los horarios, lugares y a los estudiantes beneficiarios de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y financiero.

26. Presentar a la supervisión el soporte de pago mensual a todo el personal que hace parte de la ejecución del contrato y los comprobantes de pago de los aportes de seguridad social y aportes parafiscales del personal contratado para la prestación del servicio. Además, el certificado por el contador cuando se requiera por parte de la supervisión.

27. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, sus anexos y en el Estudio Previo del presente proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La distribución y entrega de los alimentos se realizará a los beneficiarios debidamente registrados en el SIMAT. El lugar de entrega o distribución será en las sedes priorizadas y descritas en el presente documento. Las distribuciones y/o entregas se deberán realizar por sede, de acuerdo con los horarios acordados entre los Directivos Docentes y el Operador, evitando aglomeraciones, con buen manejo y orden en la distribución. Todo lo anterior se hará en cumplimiento con lo señalado en el documento adjunto denominado "***ANEXO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO VIGENCIA 2025***".

Teniendo en cuenta que la Administración Municipal se encuentra ejecutando el contrato de obra No. 0965 de 2024, para el mantenimiento de cuatro (4) restaurantes de las sedes educativas: Isidro Alba Guio, Carlos Pizarro, El Porvenir y Santo Domingo Savio; de acuerdo a la duración del contrato en mención, el plazo de ejecución es de tres (3) meses, es decir, que para el regreso del receso escolar de mitad año se contará con dichas unidades en funcionamiento, por lo tanto se realizó dos (2) presupuestos de la siguiente manera:

1. **Presupuesto 1:** Del periodo comprendido de marzo a junio de 2025, para un total de 57 días calendario escolar, donde se prestará el servicio a través de comida caliente transportada y ración preparada en sitio.

2. **Presupuesto 2:** Del periodo comprendido de julio a octubre de 2025, para un total de 63 días calendario escolar, donde se prestará el servicio a través de comida caliente transportada para el 100% de los beneficiarios.

Se entregarán las raciones de ración preparada en sitio y comida caliente transportada a cada niño o niña focalizado de las instituciones cumpliendo con el ciclo de menú socializado por la entidad.

La prestación del Servicio de Alimentación Escolar PAE se realizará con sujeción al Calendario Académico 2025 expedido por la Secretaría de Educación de Casanare, mediante Resolución No. 3293 del 31 de octubre de 2024, "Por la cual se fija el calendario académico A para el año 2024, para los establecimientos educativos oficiales que imparten educación, formal en los niveles de preescolar, básica y media o de educación para adultos de los municipios no certificados del Departamento de Casanare".

El operador del servicio deberá organizar las diferentes actividades de cada una de las etapas del programa para garantizar una adecuada prestación del servicio en condiciones de calidad e inocuidad, incluidas aquellas previas al inicio de la atención, durante su ejecución y con posterioridad a ella, de acuerdo a la Resolución 0335 de 2021 y según el citado en el anexo técnico del presente estudio previo.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

Para la entrega de informes de pagos parciales o final, se debe hacer discriminación de cumplimiento de cada una de las actividades y obligaciones del contratista, y además entregar lo siguiente:

1. Certificación en original firmada por los Rectores de las Instituciones Educativas oficiales beneficiadas de la ración transportada en caliente
2. Planillas de entregas del complemento alimentario ración transportada en caliente a los estudiantes focalizados de las Instituciones Educativas oficiales del área urbana.
3. Presentar durante los 5 primeros días de cada mes un informe al supervisor en cumplimiento a la Circular No. 062 de 2013 de la Administración Municipal de Aguazul, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión y debe contener como mínimo lo siguiente:

   - Avance de cada una de las actividades programadas.
   - Cantidades ejecutadas.
   - Registros fotográficos de entregas.
   - Registro de beneficiarios del programa.
   - Soportes de cumplimiento de la minuta patrón establecida y/o cambios solicitados y aprobados.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo y el documento "***ANEXO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO VIGENCIA 2025***".

b. Colaborar con el Municipio, en cualquier requerimiento que el haga frente a la buena ejecución del programa.

c. Cumplir oportunamente con los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE vigentes, fijados por la UAPA mediante Resolución 0335 de 2021 y sus anexos y demás normas.

d. Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

e. Comunicarle al Municipio de Aguazul, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

f. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

g. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser

autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago del proceso.
3. Convocar a la ciudadanía a que conformen las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación.
4. Realizar la supervisión del presente objeto contractual, para cualquier situación directamente relacionada con el desarrollo de las actividades del presente estudio previo.
5. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la prestación del servicio objeto de este contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del (los) contrato (s) es de **SIETE (07) MESES**, que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA:

25 de marzo de 2025 a las 8:00 a.m.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para el desarrollo del objeto contractual una vez realizado el análisis económico del presente estudio da un total **CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($404.013.632,00), M/CTE.;** incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar, presupuesto que se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda encargado de presupuesto el cual se relaciona a continuación:

No. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
202500415	26 de febrero de 2025	$404.013.632,00

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el Manual de uso del SECOP II Proveedores

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

ACUERDO COMERCIAL:

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), en concordancia con el Umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para convocatorias limitadas a Mipyme año 2025, correspondiente en Pesos Colombianos a un Valor igual o menor a QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($533.287.768,00) M/CTE. por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Las MIPYME que quieran hacer parte del proceso deben cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas por la entidad, previo a la apertura del proceso.

La solicitud deberá contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, lo siguiente:

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
5. La Certificación expedida por la persona natural y el contador público o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:

a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.
b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
c. La manifestación de la MIPYME de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado MIPYME.

(*Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso*).

PERSONA JURÍDICA. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME.**

PERSONA NATURAL. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y copia del registro mercantil o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de **MIPYME** que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

Válido lo anterior, al cierre del plazo de publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el municipio emitirá el acto de Apertura del presente proceso de selección limitado exclusivamente a **MIPYMES**.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso, es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El MUNICIPIO DE AGUAZUL es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este proyecto de pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PREESCOLAR, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**

El proponente examinará cuidadosamente el proyecto de pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el proyecto de pliego de condiciones, o en los demás documentos que forman parte del proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego se dirigirá inmediatamente y por escrito a la Oficina Despacho Alcaldesa o a la dirección de correo electrónico contratacion@aguazul-casanare.gov.co, dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública.

PARTICIPACION CIUDADANA:

De conformidad con el artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal para que de conformidad a la Ley, puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación, haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Administración

Municipal y ante los organismos de control del Estado para buscar la eficiencia institucional y la privacidad en la actuación de los funcionarios públicos.

PRECALIFICACIÓN

El proceso contractual no requiere de precalificación.

REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

En el proyecto de pliego de condiciones se describen cada una de las condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia, capacidad residual y capacidad financiera y organizacional para participar dentro del presente proceso contractual.

Y en el proyecto de pliego de condiciones definitivo se describen las reglas generales de la evaluación y los requisitos ponderables de la oferta económica, técnico y de calidad, incentivos en favor de personas con discapacidad, apoyo a la industria nacional e incentivos para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de1993)	27/02/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del aviso de convocatoria pública	27/02/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	27/02/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	13/03/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	13/03/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	14/03/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	**14/03/2025**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**14/03/2025**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Audiencia de asignación de Riesgos	17/03/2025	2:30 p. m.	Audiencia virtual invitación aplicación ZOOM. Se enviará enlace para participar a quien hubieran enviado solicitud de participación.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	17/03/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	18/03/2025	5:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	18/03/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Ofertas	**25/03/2025**	**8:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de Ofertas	**25/03/2025**	**8:01 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas	25/03/2025	8:02 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	26/03/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe	2/04/2025	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

de verificación o evaluación			
Audiencia de Adjudicación	3/04/2025	9:00 a. m.	Audiencia virtual invitación aplicación ZOOM. Se enviará enlace para participar a quien hubieran enviado solicitud de participación.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	3/04/2025	2:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	3/04/2025	3:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	3/04/2025	4:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los interesados pueden consultar los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II, con el fin de conocer los requisitos de participación en el presente proceso de selección. **SITIO WEB:** http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II bajo el **MA-LP-SEC-001-2025.**

JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIÉRREZ
Secretario de despacho de la secretaria de Infraestructura
encargado de las funciones de secretario de Educación y Cultura
Resolución No. 069 de 26/02/2025

Proyectó: PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO
Profesional contratado O.A.J.

Revisó: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica