REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE JERICÓ
NIT 891856593-2

PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ART 96 -355 DE LA LEY 489 DE 1998, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 092 DE 2017)

INVITACION PUBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA RÉGIMEN ESPECIAL PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
No. No. MJ-RE-COM-001-2026

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE JERICO, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE AÑO 2026.

JERICÓ BOYACÁ, ENERO 2026

INTRODUCCIÓN

El municipio de Jericó Boyacá, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección de una persona jurídica sin ánimo de lucro para ejecutar el siguiente objeto **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE JERICO, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE AÑO 2026**

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de Invitación a Entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de lo previsto en el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el presente documento y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, VALOR APORTE MUNICIPIO, PLAZO Y UBICACIÓN

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial	Lugar(es) de ejecución del contrato
"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE JERICO, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL PRIMER SEMESTRE AÑO 2026."	100 días	$ 421.801.200,00	Municipio de JERICÓ

1.3 ALCANCE

Los Titulares de Derecho son niños, niñas y adolescentes matriculados, en la institución educativa oficial del Municipio de Jericó.

Por lo anterior el anterior, se está dispuesto para atender a la población estudiantil antes mencionada durante el primer semestre del año 2026, tal y como se estableció en el proyecto.

El valor oficial del presente proceso se determinó, teniendo en cuenta los valores establecidos para el municipio de Jericó, de acuerdo a los valores asignados por el departamento para cada tipo de ración y grupo etéreo.

1.4 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE LOS ITEMS A EJECUTAR POR PARTE DE LA ESAL

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

2. Cumplir con las siguientes obligaciones:

- Prestar los servicios de acuerdo a la propuesta presentada
- Ejecutar cada uno de los recursos aportados por el Municipio y la Gobernación de Boyacá.
- La entidad deberá garantizar la calidad, la inocuidad de los alimentos frescos suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al Art. 16 de la Ley 1176 de 2007.
- El contratista, promoverá la generación y construcción de estrategias metodológicas específicamente en los siguientes aspectos:

i. Apoyar la formulación y desarrollo de políticas dirigidas a mantener o mejorar el estado nutricional de los niños, niñas y adolescentes.
ii. Construcción de una base de datos común que permita producir, procesar, analizar y utilizar información en lo referente a cobertura, avances en nutrición, retención y deserción escolar.
iii. Contribución a una gestión efectiva y a una transparente ejecución de los recursos públicos.

- La Entidad, se obliga para con el MUNICIPIO en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes.
- Brindar un complemento alimentario a niños, niñas y adolescentes escolarizados durante cincuenta y ocho (58) días de calendario escolar de la vigencia 2025.
- La entidad se obliga a cumplir los ciclos de menús aprobados, acorde a los lineamientos técnicos administrativos y los manuales de sistema integrado de gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar lo procedimientos con los respectivos formatos en desarrollo del contrato.
- Promover la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o almacenes de renombre municipal que suministren productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias, de acuerdo con la oferta en la región, particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de la inclusión social, o alianzas productivas publico privada, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz, mini cadenas productivas, entre otras y serán ejecutados de acuerdo con lo plasmado en la propuesta que presenta.
- Adquirir las materias primas de calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la minuta patrón emanada por la Secretaría de Educación de Boyacá.
- Realizar las capacitaciones a los funcionarios del municipio y al operador del PAE, que sean necesarias para la apropiada planeación, coordinación y ejecución del PAE.
- Supervisar y controlar mediante comprobante de entrega de los alimentos de calidad, cantidad y oportunidad según el ciclo de menús a las unidades de servicio.
- Realizar el diligenciamiento en cada unidad de servicio, el formato registro y control diario de asistencia de niños, niñas y adolescentes al servicio establecido en el lineamiento técnico administrativo y los manuales de sistema integrado de gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar lo procedimientos con los respectivos formatos en desarrollo del contrato.
- El contratista está obligada a transportar los alimentos en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, en los casos donde el transporte de alimentos sea por otro medio debido a condiciones de ruralidad se deberá garantizar las condiciones adecuadas para que los alimentos lleguen en condiciones de calidad e inocuidad a la unidad de servicio, deberá ser informado al supervisor e interventor del contrato.
- Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.
- Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, almacenamiento, distribución, transporte, preparación y suministro de alimentos en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo.
- El transporte de los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final.
- Los vehículos que posean sistemas de refrigeración o congelación, deben ser sometidos a revisión periódica, con el fin de que su funcionamiento garantice las temperaturas requeridas para la buena conservación de los alimentos y contarán con indicadores y sistemas de registro de estas temperaturas; igualmente, los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda “Transporte de Alimentos”.
- Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario o la autoridad sanitaria (secretaria de Salud del Departamento)

- Se deben disponer los alimentos en canastillas, estibas, recipientes o implementos de material sanitario, de manera que se aísle el producto de toda posibilidad de contaminación.
- Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Municipio y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos.
- Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades (ETAS),
- Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de la (s) unidad(es) aplicativa(s) donde se suministre el servicio.
- Reportar las novedades que se presenten en el desarrollo del programa en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
- Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda, dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de Manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.
- Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.
- Cumplir con los procedimientos de legalización de cuentas.
- Velar por que en los empaques y envases de los alimentos, den cumplimiento a la resolución de rotulado vigente del Ministerio de la Protección Social; de tal forma que registre la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, envasador o re empacado del alimento precedido por la expresión "FABRICADO o ENVASADO POR", país de origen, identificación del lote en forma visible, legible e indeleble, fecha de fabricación, vencimiento y/o de duración mínima, marcadas de forma visible, legible e indeleble, instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.
- Almacenar los productos de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por el decreto 3075 de 1997.
- Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social sobre el programa de alimentación escolar (Veeduría).
- La Entidad se obliga a diligenciar documentos en el que conste los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
- La Entidad se obliga a diligenciar documento en el que conste los programas de: control Integrado de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
- La Entidad se obliga a establecer documento en el que consten el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio.
- Realizar el lavado de utensilios diariamente con agua potable corriente, jabón o detergentes y cepillo, en especial las superficies donde se pican o fraccionan los alimentos.
- El lavado y desinfección de los utensilios, así, como de los puestos de trabajo, se debe realizar diariamente finalizado el proceso.
- El lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana.
- Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.
- Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas servicios públicos, proveedores).
- Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el interventor del convenio, el coordinador y el comité técnico operativo municipal.
- En los informes de ejecución deberá constar lo siguiente: informe técnico y financiero con los respectivos soportes, número de raciones de complementos alimentarios realmente suministradas y resumen mensual de gastos con los soportes establecidos en el manual de gastos y con los soportes establecidos en el manual de legalización de cuentas.
- Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.

- Cumplir con las instrucciones que le imparta el Supervisor, Coordinador y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
- Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
- Facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento, Coordinador del municipio o sus delegados y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
- Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás, información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
- Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos
- Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
- Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario y/o autoridad sanitaria.
- Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento.
- Realizar la entrega de los alimentos e insumos de acuerdo a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupo de edad y modalidad.
- Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas
- Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Departamento de Boyacá según Convenio Interadministrativo No. 2506 de 2025 y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos previa autorización.
- Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.
- Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda y exámenes de laboratorio (frotis de garganta, koh para uñas, coprológico), con reconocimiento médico (certificado médico de aptitud para manipular alimentos), dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, y el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento de los programas de Alimentación Escolar, principalmente en lo relacionado a minutas patrón, preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, estandarización de porciones.
- Responder por los actos u omisiones en que incurra el personal manipulador de alimentos durante la operación de los programas.
- Reemplazar el personal manipulador de alimentos que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
- Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.
- Tener por escrito todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
- Tener por escrito los programas de: Limpieza y desinfección, control de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, control de residuos, abastecimiento de agua.

- Tener por escrito el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio de acuerdo a la Resolución No. 29452 de diciembre 29 de 2017
- Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una, de estos formatos se debe dejar copia en las unidades aplicativas y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo.
- Realizar el lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana o cuando así se requiera.
- Suministrar la cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las características de infraestructura, de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos.
- Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN, así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo al supervisor
- Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.
- Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas, servicios públicos, proveedores).
- Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el supervisor del contrato, el coordinador y el comité técnico operativo municipal.
- Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.
- Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
- Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
- Facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento y coordinador del municipio o sus delegados, y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
- Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control.
- Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación
- Atender las visitas a las unidades aplicativas, bodega, plantas y sedes administrativas por representantes de MEN, supervisión y/o interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes Entes de Control.
- Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la secretaria de Educación y/o del MEN.
- Efectuar el pago del gas requerido para cumplir el objeto contratado.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
- Informar de inmediato y por escrito a la Entidad Contratante y/o supervisor las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento de los programas
- Presentar al Supervisor dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a la terminación del mes suministrado el consolidado de las raciones de acuerdo a los formatos y directrices de la gobernación de Boyacá; al igual que la presentación de informes y demás documentación soporte del convenio.
- Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
- Constituir las pólizas requeridas por el Municipio.
- Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato a suscribir
- Utilizar los recursos, únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto de este, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos por el MUNICIPIO.
- La Entidad, debe realizar un Plan de actividades, que promueva los hábitos y estilos de vida saludable en las unidades de servicio.
- Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la interventor/a del mismo.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993

- Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (bolsa para residuos orgánicos, residuos reciclables y papel de reciclaje) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- Responder por las personas que emplee o intervengan en el cumplimiento del contrato, asumiendo todos los costos y gastos inherentes, según la modalidad de contratación o de vinculación que utilice el Contratista garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones legales y prestacionales frente a los mismos.
- Vincular a las Manipuladoras necesarias para el desarrollo del programa, teniendo en cuenta la resolución 29452 de 2019.
- Cancelar los reconocimientos económicos a las personas que realicen las labores de manipuladoras de alimentos.
- Las demás que le asigne el interventor o supervisor, o las que estén contenidas en el objeto del convenio a suscribir, y las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso.
- Cumplir las demás obligaciones que resulten de la ejecución del contrato, establecidas en la Resolución 29452 de 2017.
- Las demás que por ley o naturaleza le corresponda.

1.5 VALOR APORTE DEL MUNICIPIO

La justificación con la cual se estimó el presupuesto oficial (aporte del municipio) del presente proceso, se efectuó mediante las actividades requeridas, en donde se evidencia que de confirmad con el convenio suscrito con la gobernación las cantidades y condiciones técnicas de cada ítem a realizar a entidades sin ánimo de lucro (ESAL), entidades con experiencia e idoneidad aptas para poder ejecutar las actividades derivadas del presente objeto contractual.

Complemento almuerzo preparado en sitio			
GRADO	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR DÍA**
Primera infancia	0	$ 4.979,00	$ -
Preescolar	37	$ 4.979,00	$ 184.223,00
Primaria: Primero, segundo, tercero	164	$ 5.248,00	$ 860.672,00
Primaria: Cuarto y quinto	96	$ 5.618,00	$ 539.328,00
Secundaria	267	$ 6.076,00	$ 1.622.292,00
Media y Ciclos complementarios	89	$ 6.462,00	$ 575.118,00
VALOR DÍA			$ 3.781.633,00
VALOR X 100 DIAS			$ 378.163.300,00

Complemento AM-PM			
GRADO	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR DÍA**
primera infancia	**0**	$ 3.360,00	$0.00
Preescolar	0	$ 3.360,00	$0.00
Primaria: Primero, segundo, tercero	0	$ 3.672,00	$0.00

Primaria: Cuarto y quinto	0	$ 3.958,00	$0.00
Secundaria	0	$ 4.459,00	$0.00
Media y Ciclos complementarios	89	$ 4.771,00	$ 424.619,00
VALOR DÍA			$ 424.619,00
VALOR X 100 DIAS			$ 42.461.900,00

Valor complemento AM 100 dias	$ 42.461.900,00
Valor racion tipo almuerzo 100 dias	$ 378.163.300,00
Muestras y Contramuestras $11760 (* 100 dias)	**$ 1.176.000,00**
TOTAL 100 DIAS	**$ 421.801.200,00**

El valor estimado para la ejecución del convenio es de **CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS M/CTE ($421.801.200,00)**, los cuales se encuentran financiados de la siguiente forma:

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ: **DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($277.545.189,60)**

Los cuales se encuentran financiados con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación PGN.

APORTE DEL MUNICIPIO: CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($144.256.010,40

El municipio realizara las gestiones administrativas para la suscripción de los contratos o convenios con los que se ejecute el plan alimentario y la correspondiente supervisión a la ejecución del plan.

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto la ESAL según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	Según lo reglamentado en el estatuto tributario nacional
INDUSTRIA Y COMERCIO	Según lo reglamentado en el estatuto tributario municipal
RETENCION IVA	Según corresponda al régimen tributario

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Jericó

1.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor aportado por el municipio se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026000024 expedido por la Secretaría de Hacienda con cargo a los siguientes rubros: Dicho CDP será afectado hasta por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS M/CTE ($421.801.200,00).**

1.7 DESEMBOLSO DE LOS APORTES

El valor ejecutado del contrato se pagará de la siguiente manera: El Municipio pagará al CONTRATISTA pagará mediante actas parciales de acuerdo con la ejecución de los servicios efectivamente prestados; pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la (s) factura (s) debidamente legalizada y en la (s) que conste la prestación de los servicios objeto del contrato a entera satisfacción del avalada por la supervisión del contrato y demás documentos correspondientes solicitados por la administración Municipal). Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.

EL CONTRATISTA deberá radicar en la dependencia competente del Municipio la correspondiente factura de pago debidamente aprobada por el supervisor, y el Municipio la pagará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de presentación de estas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En caso de mora en el pago, el Municipio reconocerá al CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente sobre el valor histórico actualizado siguiendo el procedimiento descrito en el Decreto 679 de 1994. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Para el pago será necesario, la certificación sobre el **PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**.

De igual forma se exigirá el respectivo PAZ Y SALVO Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

1.8 SUPERVISIÓN

Será ejercida por la secretaria de infraestructura y/o quien designe el alcalde municipal, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Quien ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de JERICÓ

1.9 OLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del convenio, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el presente documentos y demás Documentos del Proceso, el Contratista se obliga a:

1.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL

a) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
b) Seguir las recomendaciones que el supervisor contrato realice, siempre que estas no estén en contravía de los alcances y objeto del contrato y siempre que las mismas no impliquen variaciones al objeto contractual
c) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
d) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
e) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
f) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el Municipio.
g) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. Cumplir con todos los componentes de la oferta, la cual hace parte integral del contrato.
h) Informar con la debida antelación del supervisor para que este a su vez comunique a la supervisión todo accidente o incidente de trabajo.
i) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
j) Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio físico y magnético de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
k) Cumplir con las instrucciones que le imparta al supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
l) Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
m) No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
n) Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
o) Ejecutar el objeto contractual de acuerdo a los parámetros técnicos y financieros establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones.
p) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

4. Cumplir con las siguientes obligaciones:

- Prestar los servicios de acuerdo a la propuesta presentada
- Ejecutar cada uno de los recursos aportados por el Municipio y la Gobernación de Boyacá.
- La entidad deberá garantizar la calidad, la inocuidad de los alimentos frescos suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al Art. 16 de la Ley 1176 de 2007.
- El contratista, promoverá la generación y construcción de estrategias metodológicas específicamente en los siguientes aspectos:

i. Apoyar la formulación y desarrollo de políticas dirigidas a mantener o mejorar el estado nutricional de los niños, niñas y adolescentes.
ii. Construcción de una base de datos común que permita producir, procesar, analizar y utilizar información en lo referente a cobertura, avances en nutrición, retención y deserción escolar.
iii. Contribución a una gestión efectiva y a una transparente ejecución de los recursos públicos.

- La Entidad, se obliga para con el MUNICIPIO en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes.
- Brindar un complemento alimentario a niños, niñas y adolescentes escolarizados durante cincuenta y ocho (58) días de calendario escolar de la vigencia 2025.
- La entidad se obliga a cumplir los ciclos de menús aprobados, acorde a los lineamientos técnicos administrativos y los manuales de sistema integrado de gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar lo procedimientos con los respectivos formatos en desarrollo del contrato.

- Promover la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o almacenes de renombre municipal que suministren productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias, de acuerdo con la oferta en la región, particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de la inclusión social, o alianzas productivas publico privada, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz, mini cadenas productivas, entre otras y serán ejecutados de acuerdo con lo plasmado en la propuesta que presenta.
- Adquirir las materias primas de calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la minuta patrón emanada por la Secretaría de Educación de Boyacá.
- Realizar las capacitaciones a los funcionarios del municipio y al operador del PAE, que sean necesarias para la apropiada planeación, coordinación y ejecución del PAE.
- Supervisar y controlar mediante comprobante de entrega de los alimentos de calidad, cantidad y oportunidad según el ciclo de menús a las unidades de servicio.
- Realizar el diligenciamiento en cada unidad de servicio, el formato registro y control diario de asistencia de niños, niñas y adolescentes al servicio establecido en el lineamiento técnico administrativo y los manuales de sistema integrado de gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar lo procedimientos con los respectivos formatos en desarrollo del contrato.
- El contratista está obligada a transportar los alimentos en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, en los casos donde el transporte de alimentos sea por otro medio debido a condiciones de ruralidad se deberá garantizar las condiciones adecuadas para que los alimentos lleguen en condiciones de calidad e inocuidad a la unidad de servicio, deberá ser informado al supervisor e interventor del contrato.
- Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados, para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.
- Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, almacenamiento, distribución, transporte, preparación y suministro de alimentos en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo.
- El transporte de los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final.
- Los vehículos que posean sistemas de refrigeración o congelación, deben ser sometidos a revisión periódica, con el fin de que su funcionamiento garantice las temperaturas requeridas para la buena conservación de los alimentos y contarán con indicadores y sistemas de registro de estas temperaturas; igualmente, los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda “Transporte de Alimentos”.
- Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario o la autoridad sanitaria (secretaria de Salud del Departamento)
- Se deben disponer los alimentos en canastillas, estibas, recipientes o implementos de material sanitario, de manera que se aísle el producto de toda posibilidad de contaminación.
- Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Municipio y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos.
- Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades (ETAS),
- Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de la (s) unidad(es) aplicativa(s) donde se suministre el servicio.
- Reportar las novedades que se presenten en el desarrollo del programa en la(s) unidad(es) aplicativa(s) a su cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
- Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda, dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de Manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.
- Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.
- Cumplir con los procedimientos de legalización de cuentas.
- Velar por que en los empaques y envases de los alimentos, den cumplimiento a la resolución de rotulado vigente del Ministerio de la Protección Social; de tal forma que registre la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, envasador o re empacado del alimento precedido por la expresión "FABRICADO o ENVASADO POR", país de origen, identificación del lote en forma visible, legible e indeleble, fecha de fabricación, vencimiento y/o de duración

mínima, marcadas de forma visible, legible e indeleble, instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.

- Almacenar los productos de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por el decreto 3075 de 1997.
- Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social sobre el programa de alimentación escolar (Veeduría).
- La Entidad se obliga a diligenciar documentos en el que conste los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
- La Entidad se obliga a diligenciar documento en el que conste los programas de: control Integrado de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
- La Entidad se obliga a establecer documento en el que consten el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio.
- Realizar el lavado de utensilios diariamente con agua potable corriente, jabón o detergentes y cepillo, en especial las superficies donde se pican o fraccionan los alimentos.
- El lavado y desinfección de los utensilios, así, como de los puestos de trabajo, se debe realizar diariamente finalizado el proceso.
- El lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana.
- Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.
- Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas servicios públicos, proveedores).
- Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el interventor del convenio, el coordinador y el comité técnico operativo municipal.
- En los informes de ejecución deberá constar lo siguiente: informe técnico y financiero con los respectivos soportes, número de raciones de complementos alimentarios realmente suministradas y resumen mensual de gastos con los soportes establecidos en el manual de gastos y con los soportes establecidos en el manual de legalización de cuentas.
- Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.
- Cumplir con las instrucciones que le imparta el Supervisor, Coordinador y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
- Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
- Facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento, Coordinador del municipio o sus delegados y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
- Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás, información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
- Los vehículos transportadores de alimentos deberán llevar a su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos
- Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
- Presentar el concepto sanitario del vehículo transportador de alimentos expedido por el funcionario y/o autoridad sanitaria.
- Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento.

- Realizar la entrega de los alimentos e insumos de acuerdo a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupo de edad y modalidad.
- Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas
- Cumplir la minuta patrón y ciclos de menú dados por el Departamento de Boyacá según Convenio Interadministrativo No. 2506 de 2025 y cuando sea necesario hacer uso de la lista de intercambio de alimentos previa autorización.
- Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades.
- Garantizar el personal necesario e idóneo para el suministro de los alimentos preparados en cada unidad aplicativa, presentando copia legible de los documentos que los acrediten según la labor y profesión que corresponda y exámenes de laboratorio (frotis de garganta, koh para uñas, coprológico), con reconocimiento médico (certificado médico de aptitud para manipular alimentos), dichos documentos deberán entregarse al coordinador de manera previa a la prestación del servicio.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con el carnet o certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad de salud respectiva del municipio o quien haga sus veces, y el certificado médico no mayor a un año, que indique que es apto para el manejo de alimentos.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento de los programas de Alimentación Escolar, principalmente en lo relacionado a minutas patrón, preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, estandarización de porciones.
- Responder por los actos u omisiones en que incurra el personal manipulador de alimentos durante la operación de los programas.
- Reemplazar el personal manipulador de alimentos que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
- Atender la solicitud por parte del Municipio de realizar cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio.
- Tener por escrito todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, áreas de almacenamiento, comedor), al equipo (neveras, estufas, etc.), a la vajilla y al menaje, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como sus cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación y responsable; igualmente, debe incluir procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos, niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
- Tener por escrito los programas de: Limpieza y desinfección, control de plagas, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, control de residuos, abastecimiento de agua.
- Tener por escrito el plan de saneamiento básico para bodega de almacenamiento y para unidades aplicativas donde se presta el servicio de acuerdo a la Resolución No. 29452 de diciembre 29 de 2017
- Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una, de estos formatos se debe dejar copia en las unidades aplicativas y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo.
- Realizar el lavado y desinfección general del servicio de alimentación se debe realizar como mínimo una vez a la semana o cuando así se requiera.
- Suministrar la cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con las características de infraestructura, de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos.
- Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN, así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo al supervisor
- Participar en los espacios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Boyacá, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del programa de Alimentación.
- Garantizar los días de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas, servicios públicos, proveedores).
- Presentar periódicamente informes parciales y mensuales en las fechas estipuladas ante el supervisor del contrato, el coordinador y el comité técnico operativo municipal.
- Cumplir con el diligenciamiento de los formatos impartidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y la Gobernación de Boyacá, con total transparencia y veracidad en la información.
- Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.

- Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
- Facilitar las condiciones para el desempeño de las Inspecciones a las Unidades Aplicativas por parte del supervisor del Departamento y coordinador del municipio o sus delegados, y colaborar con ellos para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.
- Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de supervisión y/o coordinación requieran los organismos de control.
- Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación
- Atender las visitas a las unidades aplicativas, bodega, plantas y sedes administrativas por representantes de MEN, supervisión y/o interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes Entes de Control.
- Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la secretaria de Educación y/o del MEN.
- Efectuar el pago del gas requerido para cumplir el objeto contratado.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
- Informar de inmediato y por escrito a la Entidad Contratante y/o supervisor las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento de los programas
- Presentar al Supervisor dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a la terminación del mes suministrado el consolidado de las raciones de acuerdo a los formatos y directrices de la gobernación de Boyacá; al igual que la presentación de informes y demás documentación soporte del convenio.
- Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
- Constituir las pólizas requeridas por el Municipio.
- Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato a suscribir
- Utilizar los recursos, únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto de este, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos por el MUNICIPIO.
- La Entidad, debe realizar un Plan de actividades, que promueva los hábitos y estilos de vida saludable en las unidades de servicio.
- Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la interventor/a del mismo.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
- Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (bolsa para residuos orgánicos, residuos reciclables y papel de reciclaje) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- Responder por las personas que emplee o intervengan en el cumplimiento del contrato, asumiendo todos los costos y gastos inherentes, según la modalidad de contratación o de vinculación que utilice el Contratista garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones legales y prestacionales frente a los mismos.
- Vincular a las Manipuladoras necesarias para el desarrollo del programa, teniendo en cuenta la resolución 29452 de 2019.
- Cancelar los reconocimientos económicos a las personas que realicen las labores de manipuladoras de alimentos.
- Las demás que le asigne el interventor o supervisor, o las que estén contenidas en el objeto del convenio a suscribir, y las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso.
- Cumplir las demás obligaciones que resulten de la ejecución del contrato, establecidas en la Resolución 29452 de 2017.
- Las demás que por ley o naturaleza le corresponda.

1.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del convenio, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago, de acuerdo a lo ejecutado.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
- Ejercer la supervisión del convenio para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que forman parte del mismo.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

1.10 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación
B. Dirigirse a la oficina asesora de planeación e infraestructura
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como correo electrónico, dirección y número telefónico

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@jerico-boyaca.gov.co

1.11 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CODIGO	PRODUCTO
85151600	Asuntos nutricionales
85151700	Planeación y ayuda de política de alimentos
93131600	Planeación y Programas de políticas de alimentación y Nutrición
60105600	Materiales Educativos de Preparación de alimentos, nutrición y educación sobre la salud

1.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
Publicación y consulta de la invitación, estudios previos y demás documentos del proceso.	20 de enero del 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción de Observaciones	Hasta el 21 de enero del 2026 Hasta la 6:25 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones	Hasta el 21 de enero del 2026 Hasta la 6:26 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Emisión de adendas	Hasta el 21 de enero del 2026 Hasta la 6:26 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción y radicación de ofertas	Hasta el 22 de enero del 2026 Hasta la 6:30 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	Hasta el 22 de enero del 2026 Hasta la 6:31 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y publicación de la evaluación incluido precio	Hasta el 23 de enero del 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones a la evaluación de ofertas	Hasta el 24 de enero del 2026 Hasta la 10:00 Am	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a Observaciones evaluación de ofertas	24 de enero del 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Celebración del convenio	24 de enero del 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.15 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.16 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 4- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.17 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente

1.18 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un convenio están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del convenio y la TRM de la fecha de terminación del convenio.

II. Si los valores del convenio están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del convenio y la tasa de cambio de la fecha de terminación del convenio. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del convenio.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del convenio: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

1.19 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.20 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- Cuando la ESAL se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Las propuestas que presenten elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
- Cuando la ESAL omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formularios que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o se trate de un precio artificialmente bajo, o no se presente oferta económica junto con la propuesta.
- Cuando la ESAL en su propuesta técnico económica no estipule o altere las especificaciones técnicas unidades y cantidades mínimas requeridas para la prestación del servicio
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando la propuesta no sea totalmente presentada a través de la Plataforma SECOII a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando la ESAL no oferte la totalidad del personal mínimo requerido al cierre del proceso de selección, o habiéndolo presentado este no cumpla los requisitos mínimo habilitantes exigidos, o no subsane en debida forma.
- Cuando no cumpla con el puntaje mínimo establecido para la aceptación de su oferta.

- Cuando la ESAL se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando la ESAL no cumpla con los índices de verificación financiera establecidos en la presente selección.
- Cuando la ESAL se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Cuando la ESAL no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la ENTIDAD, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en el Invitación.
- Cuando no se diligencie la Carta de Presentación con observancia de la invitación y las adendas que llegaren a publicarse

1.21 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

1.23 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

1.24 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2 REQUISITOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

El artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017 y la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el

objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos

2.1 PARTICIPANTES

Podrán presentar propuestas únicamente entidades privadas sin ánimo de lucro ESAL bien sea a nombre propio o en consorcio o unión temporal cuyo objeto contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, el proponente (ESAL) deberá anexar la documentación de cada ESAL integrante del Consorcio o Unión Temporal, solicitada en estos términos de referencia. El proponente ESAL plural deberá adjuntar junto con su propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente: **a)** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Ministerio. **b)** Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal.

2.2 CAPACIDAD JURÍDICA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ESAL

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la ESAL. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Así mismo declarar que bajo juramento que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad para realizar convenios o contratos con entidades públicas.
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	El objeto social les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, es decir que su objeto social sea compatible con el desarrollo del proyecto y además que tengan capacidad jurídica para obligarse, por lo anterior las entidades que presenten ofertas deberán contar con la ejecución de actividades por lo menos desde su existencia con un término mínimo de Cinco (5) años, para ello se verificara con la copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, si la ESAL no está sujeta a registro ante cámara de comercio, allegara copia de la entidad que le haya reconocido personería jurídica y que la fecha de renovación sea del año 2025 o 2026. Además, deberá allegarse documento que identifique plenamente al representante legal cedula de ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de asociados o miembros o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según

	corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Se verificará en el certificado de existencia y representación legal y si existen limitaciones y en caso de limitación se allegará lo exigido en el requisito. En el evento que se trate de ESAL DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento delas anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta**.** En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Si se trata de **ENTIDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo ala vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN O RESOLUCIÓN QUE OTORGA PERSONERÍA JURÍDICA DEL PROPONENTE	debe allegar copia del documento respectivo y servirá como base para verificar la siguiente información: Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la

	Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la ESAL la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere
CEDULA DE CIUDADANIA	Adjuntar cedula de ciudadanía del representante legal.
OBJETO SOCIAL	El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, el cual debe estar debidamente autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las ESALES que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del convenio, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el convenio.
FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)	Deberá adjuntar copia del Registro Único Tributario, donde se verifique que cuenta con al menos dos de las siguientes actividades económicas: actividad CIIU 5629 Y 9499. En caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el correspondiente a cada uno de sus integrantes.
LIBRETA MILITAR	Acreditar, con el aporte de la libreta militar que ha resuelto su situación Militar, tal como lo establece el Decreto 2150 de 1995; Para acreditar este requisito el oferente deberá aportar copia legible de la libreta militar, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los unidos temporalmente o consorciados deberá acreditar este requisito.
CERTIFICACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Con la presentación de la oferta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación.
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO TENER MULTAS Y SANCIONES	EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos

	sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.
COMPROMISO ANTICORRUPCION	El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento. En caso de los consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este anexo. De igual manera, la ESAL deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar los anexos correspondientes, firmados por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicho anexo deberá venir acompañado en caso de que aplique por los documentos del revisor fiscal, tales como cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta nacional de contadores. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción de este. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar dicho certificado
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el lote de mayor valor en relación con los cuales presentó oferta. Las características de la garantía son las siguientes: **Característica** | **Condición**

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Jericó, Boyacá NIT 891.856.593-2
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL	En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Tesorería del Municipio.

REPUTACION DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ESAL

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. De esta manera, para verificar la reputación de la entidad

privada sin ánimo de lucro, la ESAL debe presentar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de la ESAL y su representante legal, de acuerdo a lo siguiente:

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta; se presentará el certificado de la ESAL y el de su Representante Legal

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas; se presentará el certificado de la ESAL y el de su Representante Legal.

- **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el municipio requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través dela página web que esté habilitada para el efecto.

- **CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC:** En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el municipio, consultara el RNMC, el estado del Representante Legal de la ESAL, así como cada uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a seis (6) meses. Constancia de consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (No mayor a 3 meses).

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente presentará el certificado de su Representante Legal. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD**

  Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado)

- **CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y EN EL TRABAJO:** El proponente deberá acreditar certificación por parte de un profesional en salud y seguridad en el trabajo que cumple con todos los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, contenidos en la Resolución N. 0312 de 2019. ENTREGABLE JUNTO CON LA OFERTA

  - Copia de la licencia de vigente en seguridad y salud en el trabajo de quien firma el informe.
  - Certificación de estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo expedida por el ministerio de trabajo
  - Certificado que acredite mínimo un año de experiencia certificada en el desarrollo de actividades de SST, de quien firma el informe.
  - Copia de la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST de quien firme el informe.

- **SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD Y EN EL TRABAJO:** El proponente deberá acreditar certificación por parte de la administradora de riesgos laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo cumpliendo un porcentaje igual o mayor al 90 %, para la vigencia **2024** con todos los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo contenidos en la Resolución N. 0312 de 2019

- Certificado de inspección vigilancia y control vigencia 2023.

- **EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)**

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través la presentación del formato. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

- **DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA:** Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. Teniendo en cuenta las condiciones técnicas, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia, está experiencia debería ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas y la experiencia acreditada como general deberá ser diferente a la especifica. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores la entidad territorial solicita que el Proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

  EXPERIENCIA GENERAL

  Deberán contar con mínimo DIEZ (10) años de constitución y registro como Entidad Sin Ánimo de Lucro ante la cámara de comercio, contados a partir del cierre de la convocatoria.

  EXPERIENCIA ESPECIFICA

  Se acreditará a través de por lo menos tres (03) contratos o convenios ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor de cada uno, sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial de este proceso y cuyo objeto corresponda al SERVICIO Y/O SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y/O IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Nota. Además de los contratos y/o convenios el oferente deberá allegar diligenciado el formato de experiencia que se encuentra en la invitación.

● La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con el porcentaje de participación, y cada empresa deberá aportar por lo menos un contrato en la experiencia general.

● Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

- **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:** Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.3.3 de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos determinados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

- **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:** El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la

Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los ítems contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- **PARA SUBCONTRATOS**

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de los ítems ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar los ítems subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

La ESAL deberá contar el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas en caso de ser necesario. El municipio considera que, para garantizar la ejecución del objeto y el alcance a contratar, ha determinado la necesidad de que el futuro contratista acredite un equipo humano mínimo conformado así:

Nombre del Integrante del Equipo	Porcentaje de Dedicación	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Coordinador Operativo	100%	1	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería industrial y/o Administración de empresas o profesiones afines;	experiencia profesional certificada de mínimo diez (10) a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.
Conductor	100%	2	Personas con documentos que acrediten la licencia de conducción con experiencia en transporte de alimentos, y certificado de manipulación de alimentos vigente.	Personas con documentos que acrediten la licencia de conducción con experiencia en transporte de alimentos, y certificado de manipulación de alimentos vigente.
Coordinador Operativo local (residente del municipio)	100%	1	Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos	Ser mayor de 18 años, Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación. Con el fin de apoyar la mano de Obra Local el oferente deberá certificar que el personal recide en el municipio de Guateque. NOTA 1: Para constatar que dicho personal resida en el Municipio de JERICO se debera presentar carta de compromiso de cada manipulador/a firmada con hoja de vida.

Para la acreditación de este requisito el proponente deberá acreditar mínimo el 100% de la capacidad de personal referida anteriormente, para ello la ESAL deberá allegar el listado de las personas que hacen parte de la capacidad organizacional del proponente indicando su tipo de vínculo con la ESAL y el soporte del vínculo, en el caso de su mesa directiva el acta de nombramiento más reciente.

Para el personal operativo deberá la ESAL allegar listado de personal con nombre, identificación y dato de contacto número de teléfono, así como carta de compromiso en el que se comprometa en caso de ser favorecida la ESAL a estar en disponibilidad para el desarrollo del proyecto.

.

- **CERTIFICACIÓN:** El oferente acreditara que contratara las compras locales en la región por no inferior a un 30% del valor del presupuesto oficial con pequeños productores.

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)**

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo." (Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad).

En virtud de lo anterior la ESAL debe acreditar una estructura organizacional, con órganos de administración, estados financieros debidamente certificados y dictaminados, por lo tanto, debe acreditar lo siguiente de una estructura organizacional:

- Junta Directiva
- Gerencia y/o representación legal
- Revisoría Fiscal y/o Contador Público

La anterior información se verificará mediante copia de los estatutos, o documento idóneo. Por lo anterior la entidad deberá anexar el certificado de existencia y representación legal vigente; los estados financieros debidamente certificados, dictaminados y/o auditados por la autoridad competente, y en estado positivo. La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

JUSTIFICACION INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ESAL

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. Las entidades sin ánimo de lucro tienen el deber de llevar contabilidad, por ello, la Entidad Estatal establece criterios objetivos relacionados con los resultados financieros de las entidades sin ánimo de lucro, así comparar su idoneidad y contratar con la ESAL que muestre resultados sólidos. La Entidad Estatal verificara estos indicadores a través de declaraciones tributarias, estados financieros a 31 de diciembre de 2024 o 2025 o en caso de tenerlo el certificado del RUP renovado a 2025 o 2026 y en firme.

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social y de acuerdo a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, la entidad tendrá en cuenta los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, con corte 31 de diciembre de 2024 o 2025 o el RUP renovado a 2025 o 2026 y en firme.

Los indicadores solicitados dentro del presente proceso, se establecieron teniendo en cuenta como referencia los indicadores financieros que han solicitado otras entidades territoriales, para adelantar la contratación de procesos similares con entidades sin ánimo de lucro (ESAL). De acuerdo a lo anterior, se tomó una muestra de los indicadores solicitados de cinco procesos contractuales adelantados por el decreto 092 de 2017, en donde la entidad realizo un promedio con dichos índices para establecer el indicador a solicitar. Lo anterior de acuerdo al siguiente detalle:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP, el índice de liquidez oscila entre 35 y 55 razón por la cual el municipio de JERICO considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador de ≥ 30.00 o 30 %. para garantizar la pluralidad de oferentes.

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual 30.00 o 30 %. Este se calculará de la siguiente manera:

$$Indice\ de\ Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del índice de liquidez de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Indica cual es el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP, el índice de Endeudamiento oscila entre 0.05 y 1 razón por la cual el municipio de JERICO considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador de ≤ cero punto trece (0.13) o 13%. para garantizar la pluralidad de oferentes.

El proponente deberá tener un índice de endeudamiento menor o igual a cero punto trece (0.13) o 13 % Este se calculará de la siguiente manera:

$$Indice\ de\ Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del índice de endeudamiento de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros.

Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP, el índice de cobertura de intereses oscila entre 25 y 1,00 razón por la cual el municipio de JERICO considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador de ≥ 10,12 o indeterminado para garantizar la pluralidad de oferentes.

El proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor igual a ***10,12*** o indeterminado, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Razon\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gasto\ de\ Intereses}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará la razón de cobertura de intereses con base en el promedio ponderado de la razón de cobertura de intereses de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes que presenten una utilidad negativa no cumplirán con los indicadores solicitados. La información se verificará con los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad con lo consagrado en el RUP, expedido en el año 2025 o 2026 con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 o 2025.

En caso que la OFERTA no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO HABILITADA.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Mercado, la Entidad cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. (a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio (b) rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.
La Entidad considera que el Oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

El Municipio de Jericó realizo el análisis del sector el cual hace parte del presente proceso, este estudio incluyo para la determinación de la exigencia de este indicie financiero.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP, el índice de rentabilidad del patrimonio oscila entre 0,40 y 5,00 razón por la cual el municipio de JERICO considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador de ≥ 1,30 para garantizar la pluralidad de oferentes.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio que debe ser **Mayor o igual a 1,30**

$$Rentabilidad\ del\ Patrimonio = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

La Entidad considera que el Oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

El Municipio de Jericó realizo el análisis del sector el cual hace parte del presente proceso, este estudio incluyo para la determinación de la exigencia de este indicie financiero.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que, de conformidad con lo verificado en el SECOP, el índice de rentabilidad del activo oscila entre 0,10 y 5.0 razón por la cual el municipio de JERICO considera proporcional al valor y objeto que se pretende contratar, la exigencia de un indicador de ≥ 1,15 para garantizar la pluralidad de oferentes.

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo que debe ser Mayor o igual a 1,15

$$Rentabilidad\ del\ Activo = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$$

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

CUADRO CONCLUSION INDICADORES

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	mayor o igual 30.00 o 30 %.
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	menor o igual a 0.13 o 13%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	mayor igual a 10,12 o indeterminado
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 1,30
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 1,15

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente término de referencia, para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos.

El Municipio de JERICO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y

obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados el informe de evaluación, este se publicará en el SECOP II, por un término de un (1) día hábil que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes. Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

Remitirse a la plataforma del Secop II. Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

Para que un oferente obtenga puntaje en cada uno de los aspectos a evaluar, su oferta deberá cumplir con las condiciones mínimas establecidas para cada aspecto. Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de MIL (1000) puntos.

Por su parte, los factores mínimos que se evaluarán son los siguientes:

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de HABILITADO será tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral y sus sub numerales, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

La propuesta ganadora será la que obtenga el mayor puntaje en la suma de los criterios de selección y los factores de escogencia y Adjudicación y el puntaje máximo a obtener, son los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	240
FACTOR TÉCNICO	500
PUNTAJE OBLIGATORIO DECRETO 248 DE 2021 COMPRAS PUBLICAS	60
EXPERIENCIA ADICIONAL	100
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
PUNTAJE TOTAL	**1.000**

A continuación, se discriminan los criterios de evaluación:

FACTOR ECONÓMICO - PROPUESTA ECONÓMICA (240 PUNTOS)

La entidad a partir del valor total de las ofertas asignara máximo doscientos cuarenta (240) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

(i) determinación de método para la ponderación propuesta económica: Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación.

Numero	Método
1	Media aritmética

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, para esto se aplica la siguiente formula.

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{xi}{n}$$

Donde:

$\overline{X}$= Media aritmética

xi= valor total corregido de la propuesta i

n= Número total de Ofertas validas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$Puntaje\ i \begin{cases} 300\left(1-\dfrac{\overline{X}-Vi}{\overline{X}}\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X} \\ 300(1-2)\left(\dfrac{\overline{X}-Vi}{\overline{X}}\right) Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X}$= Media aritmética
Vi=Valor total corregido de cada una de las ofertas i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: en caso de presentarse una única propuesta se asignará el puntaje total al oferente.

FACTOR TÉCNICO

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
CAPACIDAD OPERATIVA	250
APORTES COMPLEMENTARIOS DE FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA	250

CAPACIDAD OPERATIVA (250 PUNTOS)

La evaluación de la Capacidad Operativa de la Entidad de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo con los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de **250 PUNTOS** de la siguiente manera:

CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO	El proponente debe acreditar contar con mínimo dos (02) vehículos con termoquin. Cada uno de los vehículos ofrecidos deben ser mínimo modelo 2012 y contar con una capacidad de carga mínima de 4 Toneladas	150 puntos
Bodega de almacenamiento de alimentos certificado por la Secretaria de salud.	Bodega propia del PROPONENTE o en arriendo, leasing, o parte de un outsorcing del que no es propietario directo el PROPONENTE ubicada en el departamento de Boyacá	100 puntos

- **Vehículos para el servicio:**

El proponente debe acreditar contar con mínimo dos (02) vehículos con termoquin y debe allegar por cada vehículo el concepto higiénico sanitario favorable vigente expedido por la autoridad sanitaria competente al igual que la documentación reglamentaria vigente (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Revisión Técnico-Mecánica y de Gases y licencia de tránsito, vigentes, legales y actualizados. Cada uno de los vehículos ofrecidos deben ser mínimo modelo 2012 y contar con una capacidad de carga mínima de 1.2 Toneladas

El proponente debe anexar en caso de no ser propietario de los vehículos, la respectiva carta de compromiso o contrato de arrendamiento del propietario de los mismos en donde conste que los automotores serán destinados serán destinados para realizar el objeto contratado durante el plazo de ejecución.
El Municipio podrá verificar que los vehículos utilizados en la ejecución del contrato corresponden a los mismos que se ofrecieron para acreditar este requisito habilitante

- **Bodega de Almacenamiento:**

El proponente deberá acreditar disponer de una bodega propia o en arrendamiento, con el propósito de recepcionar, almacenar y organizar en buen estado de conservación los productos perecederos y no perecederos
El proponente deberá acreditar la propiedad o arrendamiento del inmueble y contar con concepto sanitario favorable y vigente, emitido por la autoridad sanitaria competente. El proponente debe adjuntar el concepto técnico sanitario FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria competente. No son admisibles conceptos pendientes o condicionados.

Tanto el contrato como el concepto deberán encontrarse a nombre del proponente. Y para el caso de uniones temporales y/o consorcios que al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

El proponente debe presentar los siguientes documentos, según el caso:

a) Carta de presentación de la bodega de almacenamiento. (dimensiones, ubicación, capacidad, etc)
b) En caso de propiedad sobre el inmueble, el proponente debe acreditar la calidad de propietario de la bodega ofertada mediante el certificado de tradición vigente a la fecha del cierre y expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.
c) En caso de ser arrendatario del inmueble, se debe anexar el contrato de arrendamiento sobre el bien inmueble o carta de compromiso del propietario del bien inmueble donde conste que el proponente o uno de los miembros en caso de propuestas asociativas, tomará en arrendamiento el inmueble, una vez le sea adjudicado el contrato, y que el bien comprometido será destinado para realizar el objeto contratado durante el plazo de ejecución. Se deberá anexar igualmente el certificado de libertad y tradición del inmueble.

APORTES COMPLEMENTARIOS DE FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA (250 PUNTOS)

APORTE DE FORTALECIMIENTO	EXIGENCIA	PUNTAJE
FORTALECIMIENTO EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	EL CONTRATISTA QUE PROPONGA UNA POLÍTICA DIRIGIDA A MANTENER O MEJORAR EL ESTADO NUTRICIONAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	100
CUANTIFICACION DE RACION	LA ENTIDAD QUE PROPONGA UNA POLÍTICA DIRIGIDA A CUBRIR RACIONES ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO INICIAL. DE 1 A 10 DE 11 A 30 DE 31 A 60	 25 50 100
APOYO A LA INDUSTRIA Y COMERCIANTES LOCALES	LA ENTIDAD QUE PROPONGA EL APOYO A LA INDUSTRIA Y COMERCIANTES LOCALES MEDIANTE LA COMPRA DE PRODUCTOS PERECEDEROS A ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA Y/O ALMACENES DE RENOMBRE MUNICIPAL O DEPARTAMENTAL QUE SUMINISTREN PRODUCTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS, DE ACUERDO CON LA OFERTA EN LA REGIÓN, PARTICULARMENTE LAS PROVENIENTES DE PRODUCTORES APOYADOS POR OTRAS INTERVENCIONES PÚBLICAS, DEL SECTOR DE LA INCLUSIÓN SOCIAL, O ALIANZAS PRODUCTIVAS, OPORTUNIDADES RURALES, PROGRAMAS DE DESARROLLO Y PAZ, MINI CADENAS PRODUCTIVAS, ENTRE OTRAS Y SERÁN EJECUTADOS DE ACUERDO CON LO PLASMADO EN LA PROPUESTA QUE PRESENTÓ **CRITERIO** COMPROMISO DE COMPRAS LOCALES DE INSUMOS Y/O MATERIA PRIMA (ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS) CON DESTINO AL FOMENTO Y OPERACIÓN DEL PAE). HASTA UN 70% DEL PRESUPUESTO OFICIAL. COMPROMISO DE COMPRAS LOCALES DE INSUMOS Y/O MATERIA PRIMA (ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS) CON DESTINO AL FOMENTO Y OPERACIÓN DEL PAE). HASTA UN 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL. COMPROMISO DE COMPRAS LOCALES DE INSUMOS Y/O MATERIA PRIMA (ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS) CON DESTINO AL FOMENTO Y OPERACIÓN DEL PAE). HASTA UN 30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	 50 30 10
TOTAL		**250**

La entidad deberá aportar certificación donde indique la (s) políticas de fortalecimiento al programa en estilos de vida saludable, indicando la manera como se dará aplicación. Así mismo, adjuntara declaración de apoyo a la industria local indicando que productos adquiriría en el municipio a fin de obtener el puntaje de este ítem.

EXPERIENCIA ADICIONAL (100 PUNTOS)

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto, asignándole un puntaje de **100** puntos, así:

REQUERIMIENTO	EXIGENCIA	PUNTOS
FACTOR EXPERIENCIA	AL PROPONENTE QUE ACREDITE DE 1 A 2 CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES A LOS EXIGIDOS EN LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA, CUYO OBJETO CORRESPONDA A LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS RELACIONADO CON EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR.	25
	AL PROPONENTE QUE ACREDITE DE 3 A 4 CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES A LOS EXIGIDOS EN LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA, CUYO OBJETO CORRESPONDA A LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS RELACIONADO CON EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR.	50
	AL PROPONENTE QUE ACREDITE DE 5 A 6 CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES A LOS EXIGIDOS EN LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA, CUYO OBJETO CORRESPONDA A LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS RELACIONADO CON EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR.	75
	AL PROPONENTE QUE ACREDITE DE 7 A 8 O MAS CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES A LOS EXIGIDOS EN LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA, CUYO OBJETO CORRESPONDA A LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS RELACIONADO CON EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR.	100

NOTA: SE VERIFICARÁ QUE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS ADIOCIONALES APORTADOS SE ENCUENTREN REPORTADOS EN EL DOCUMENTO RUP Y/O EN EL DOCUMENTO LISTA DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO COMPRAS PUBLICAS (60 puntos)

Cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales, se dará alcance a los criterios dispuestos en el Decreto 248 de 2021 así:

a. Cuota Parafiscal. Se asignará el seis por ciento (6%) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores con los que hubiere suscrito contratos de proveeduría esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

b. Proveedor Directo. Se asignará un seis por ciento (6%) adicional al oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria y/o sus organizaciones. Condición que se acreditará a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

PARÁGRAFO 1. Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios dentro del territorio nacional.

PARÁGRAFO 2. Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo
2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura,

Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

El cual quedará así: Tendrá derecho a los 100 puntos cuando se dé cumplimiento al decreto 1082 de 2015. "Incentivos en la contratación pública". La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

CRITERIO	PUNTAJE
PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE CERTIFIQUEN DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE 100% DE MANO DE OBRA NACIONAL.	100
PROPONENTES QUE NO ANEXEN CERTIFICACIÓN O NO LA PRESENTEN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS	0
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	100

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente; en caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y según lo siguiente:

CRITERIOS DE DESEMPATE	CRITERIOS DE DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el

	proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

	- Certificado de experiencia y/o convenios que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o convenios que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA: SI APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA. Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.
El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta. En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será elegida por un representante de la Oficina de desarrollo.

4. RIESGOS ASOCIADOS AL CONVENIO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La matriz expuesta en los estudios previos, preparada por la entidad hace parte integrante de los documentos del proceso y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del convenio.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el convenio ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

5. GARANTÍAS

5.1 GARANTÍAS DEL CONVENIO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del convenio, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del convenio deberá constituir a favor del Municipio de Jericó (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO	La garantía de cumplimiento del convenio debe tener una vigencia del plazo de ejecución del convenio y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del convenio.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el convenio no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del convenio, con vigencia equivalente al término de duración del convenio y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis meses más	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el servicio entregada a satisfacción.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV y su vigencia es por el término de duración del convenio	La póliza de responsabilidad civil extracontractual la protege de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Se suscribe por,

Firmado en original
MARIO EDILBERTO SIABATO
Alcalde Municipal
Jericó Boyacá