



ESTUDIOS PREVIOS
1. INFORMACION GENERAL
Fecha de Elaboración: 6 de agosto de 2026
OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS CON UNA PERSONA JURÍDICA PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE –, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE CERINZA, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026.
VALOR: DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$242.613.513,47)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: CDP 0806-2
MODALIDAD DE SELECCIÓN: REGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS

De conformidad con la ley 1474 del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, se presentan los siguientes estudios previos con la finalidad de iniciar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia consagra en su artículo 44 que son derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, entre otros, la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada y la educación, estableciendo que estos derechos prevalecen sobre los derechos de los demás y que corresponde al Estado, la sociedad y la familia garantizar su protección integral y el ejercicio efectivo de los mismos.

En desarrollo de este mandato constitucional, el Estado colombiano ha establecido un conjunto de políticas públicas encaminadas a garantizar el acceso y la permanencia de la población estudiantil en el sistema educativo oficial, reconociendo que la alimentación constituye un factor determinante para el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Así mismo, el Decreto 1137 de 1999 dispone que los departamentos, distritos y municipios hacen parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, correspondiéndoles adelantar acciones y programas orientados a la garantía de los derechos de la niñez, dentro de los cuales se encuentra la alimentación escolar como una estrategia de protección integral.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, particularmente en su artículo 76 numeral 17, corresponde a los municipios garantizar el servicio de restaurantes escolares y desarrollar programas de alimentación escolar con los recursos destinados para tal fin, competencia que posteriormente fue fortalecida mediante la Ley 1551 de 2012, la cual ratificó como función propia de los municipios la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

Igualmente, el artículo 2.3.10.2.1 del Decreto 1075 de 2015 establece que los recursos destinados al Programa de Alimentación Escolar deben ejecutarse mediante el mecanismo de Bolsa Común, integrando las diferentes fuentes de financiación provenientes de la Nación, el Departamento y los municipios, garantizando así una operación articulada, eficiente, continua y oportuna del programa en beneficio de la población estudiantil.

El Programa de Alimentación Escolar –PAE– constituye una de las principales estrategias de permanencia educativa implementadas por el Gobierno Nacional, cuyo propósito consiste en suministrar un complemento alimentario durante la jornada académica a los estudiantes matriculados en establecimientos educativos oficiales, contribuyendo al mejoramiento de su estado nutricional, disminuyendo los índices de ausentismo y deserción escolar, fortaleciendo el proceso de aprendizaje y promoviendo hábitos de alimentación saludable.

De igual manera, el Programa de Alimentación Escolar representa una herramienta fundamental para disminuir las brechas sociales existentes entre la población estudiantil urbana y rural, garantizando condiciones de equidad para el acceso y permanencia en el sistema educativo, especialmente en aquellos sectores con mayores índices de vulnerabilidad social y económica.

La Ley 2294 de 2023, mediante la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", fortaleció el Programa de Alimentación Escolar al incorporarlo dentro del Sistema Nacional para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación y el Programa Hambre Cero, reconociéndolo como una de las principales estrategias para garantizar la seguridad alimentaria y nutricional de los estudiantes, incrementar progresivamente la cobertura y fortalecer la permanencia escolar, especialmente en las zonas rurales y en la población más vulnerable.

En concordancia con lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar –Alimentos para Aprender– expidieron la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, modificada parcialmente por la Resolución No. 0155 del 8 de abril de 2026, mediante la cual se establecen los Lineamientos Técnicos, Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar –PAE–, definiendo las condiciones administrativas, financieras, nutricionales, sanitarias, técnicas y operativas que deben observar las entidades territoriales, operadores, supervisores e interventores encargados de la ejecución del programa. Dichas disposiciones son de obligatorio cumplimiento para todos los actores que intervienen en la operación del PAE.

Los referidos lineamientos disponen igualmente que las entidades territoriales deben garantizar una adecuada planeación del Programa de Alimentación Escolar, comprendiendo la identificación de beneficiarios, la definición de modalidades de atención, la estructuración financiera y contractual, la implementación de mecanismos de seguimiento y control, la articulación institucional y el cumplimiento de estándares de calidad e inocuidad alimentaria, procurando una prestación eficiente, continua y transparente del servicio.

La Corte Constitucional ha reconocido de manera reiterada que el Programa de Alimentación Escolar constituye un mecanismo indispensable para garantizar el derecho fundamental a la educación, al considerar que la alimentación suministrada durante la jornada académica permite que los estudiantes permanezcan en el sistema educativo en condiciones dignas, disminuye la deserción escolar, mejora los niveles de atención y aprendizaje, favorece el desarrollo integral de los menores de edad y materializa el principio del interés superior del niño.

En el ámbito departamental, la Gobernación de Boyacá formuló el proyecto "Implementación y Ejecución del Programa de Alimentación Escolar –PAE– como estrategia para garantizar los derechos fundamentales a la educación y a la alimentación adecuada de los niños, niñas y adolescentes durante el segundo semestre del año 2026 en el Departamento de Boyacá", proyecto mediante el cual se articulan esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con los municipios no certificados, garantizando la continuidad del servicio durante el segundo semestre del calendario académico de 2026.

En desarrollo de dicho proyecto, el Departamento de Boyacá y el Municipio de Cerinza suscribirán el correspondiente Convenio Interadministrativo para la implementación y ejecución del Programa

de Alimentación Escolar durante el segundo semestre de la vigencia 2026, mediante el cual el Departamento transferirá los recursos destinados a la operación del programa y el Municipio asumirá la responsabilidad de adelantar el proceso contractual para seleccionar el operador encargado de suministrar el complemento alimentario a los estudiantes matriculados en las instituciones educativas oficiales del municipio.

El Municipio de Cerinza reconoce que la continuidad del Programa de Alimentación Escolar resulta indispensable para garantizar el acceso, permanencia y bienestar de los estudiantes durante el calendario académico del segundo semestre de 2026, razón por la cual debe adelantar oportunamente las actuaciones administrativas necesarias para asegurar que el servicio no presente interrupciones que afecten el derecho fundamental a la educación y a la alimentación de los beneficiarios.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con la infraestructura física, operativa, técnica, logística y de talento humano suficiente para desarrollar directamente todas las actividades requeridas para la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar, especialmente aquellas relacionadas con la adquisición de alimentos, almacenamiento, preparación, transporte, distribución, manipulación, control de calidad e inocuidad alimentaria, seguimiento nutricional y demás actividades exigidas por la normatividad vigente.

En consecuencia, resulta necesario acudir a la celebración de un Convenio de Asociación con una Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad, en los términos del inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y del Decreto 092 de 2017, toda vez que dichas entidades cuentan con la capacidad técnica, administrativa, operativa y financiera necesaria para desarrollar actividades de interés público y social relacionadas con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad, planeación y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

La selección de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se realizará mediante proceso competitivo, verificando que acredite experiencia específica, capacidad organizacional, administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar la prestación continua, oportuna y de calidad del servicio de alimentación escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender– y el Departamento de Boyacá.

Por las razones expuestas, la Administración Municipal considera necesario y conveniente adelantar el presente proceso de contratación para celebrar un Convenio de Asociación cuyo objeto corresponde a:

"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS CON UNA PERSONA JURÍDICA PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE–, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE CERINZA."

Finalmente, la presente contratación cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal, respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que para tal efecto expida la Secretaría de Hacienda Municipal, garantizando la existencia de recursos para atender las obligaciones derivadas del convenio de asociación.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1 OBJETO: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS CON UNA PERSONA JURÍDICA PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE –, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE CERINZA, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

2.1.2 ALCANCE: Brindar el complemento alimentario con el objetivo de contribuir de manera integral con el derecho a la educación y permanencia escolar de las niñas, niños, y adolescentes matriculados en la institución educativa de Cerinza (Boyacá).

2.1.3. DESCRIPCIÓN:

Con el presente proceso se pretende brindar un complemento alimentario durante 75 días calendario escolar a niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en la Institución Educativa Oficial del Municipio de Cerinza en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media, de acuerdo con el siguiente detalle:

Que para el municipio de Cerinza se asignaron los siguientes cupos:

Grupo escolar perteneciente a las IEO: se establecieron los siguientes grados de escolaridad según Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026:

Primera Infancia	11
Preescolar	24
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	90
Primaria: Cuarto y quinto	64
Secundaria	171
Media y ciclos complementarios	76

2.1.4. DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC.

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
24101500	CAMIONES INDUSTRIALES
50131700	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50161800	PRODUCTOS DE CONFITERIA
50181900	PAN Y GALLETAS Y PASTELILLOS DULCES
50182000	TARTAS Y EMPANADAS Y PASTAS
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192400	MERMELADAS Y GELATINAS
50192500	SANDWICHES Y PASTELILLOS CON RELLENO
50192600	ACOMPAÑAMIENTOS PREPARADOS
50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
50221000	LEGUMBRES

50221100	CEREALES
50221200	CEREALES PROCESADOS
73131600	PROCESAMIENTO DE CARNES Y AVES Y PECES Y MARISCOS
73131700	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y VEGETALES
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACION

2.1.5. PLAN DE ADQUISICIONES: El presente objeto a contratar se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones del municipio de Cerinza.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. TIPO DE CONTRATO: Convenio de Asociación con Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro de Reconocida Idoneidad.

2.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 75 días calendario escolar, en los niveles de primera infancia, preescolar, primaria, secundaria y media. El número de raciones o días puede disminuir o aumentar de acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión del CONTRATO.

PARÁGRAFO 1: Es de anotar, que en caso de que no se haya entregado el complemento alimentario a la totalidad de los cupos asignados y esto genere saldos no ejecutados, con el fin de optimizar los recursos, estos podrán ser utilizados hasta agotar el presupuesto del Convenio, ampliando así, la prestación del servicio durante los días calendario escolar equivalentes; Lo anterior sin exceder la vigencia 2026.

2.2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el Municipio de Cerinza en la institución educativa oficial y sus sedes, descritas en el presente estudio.

2.2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El Presupuesto Oficial del Contrato se ha estimado en la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$242.613.513,47) incluidos impuestos, tasas y contribuciones de ley, los cuales están respaldados en el CDP 0806-2

3. ANALISIS VALOR ESTIMADO:

Una vez agotado el procedimiento técnico de cálculo de los costos correspondientes a la estructura de la Minuta del Programa de Alimentación Escolar, se obtuvo el valor actualizado de la Minuta por cada uno de sus componentes, así mismo por cada modalidad a entregar: Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, Ración Preparada en Sitio Tipo Complemento AM/PM, Ración Industrializada y Ración Transportada en caliente, nivel educativo y zona territorial.

Una vez recogida, organizada y procesada la información de los precios, se obtuvo como resultado una tabla resumen con los precios.

Atendiendo a que el Municipio de CERINZA se encuentra dentro de la Zona 1 de acuerdo al estudio realizado:

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo

ZONA 1					
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA
Valor promedio ingredientes	\$2.462,00	\$2.573,00	\$2.865,00	\$3.236,00	\$3.444,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$303,00	\$303,00	\$303,00	\$303,00	\$303,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00
Gas - Combustible	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00
TOTAL	\$3.828,00	\$3.939,00	\$4.231,00	\$4.602,00	\$4.810,00

RACIÓN INDUSTRIALIZADA

ZONA 1					
MODALIDAD INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PRIMERA INFANCIA PREESCOLAR	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	3.310	3.310	3.996	3.996	4.557
Personal manipulador de	0	0	0	0	0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los	183	183	183	183	183
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas,	79	79	79	79	79
Manejo preventivo y	16	16	16	16	16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de	165	165	165	165	165
TOTAL	\$ 3.753	\$ 3.753	\$ 4.439	\$ 4.439	\$ 5.000

Nota 1: La modalidad Complemento Tipo Almuerzo Ración Transportada En Caliente, solo podrá ser suministrada teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 y previa autorización del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá y su valor será igual al valor de la ración complemento tipo almuerzo – preparada en sitio; así mismo, en los convenios interadministrativos suscritos con los 120 municipios No Certificados del departamento para la ejecución de PAE.

Nota 2: En caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayor (estipulados en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026)

para prestar el servicio, ésta podrá utilizar ración industrializada previa comunicación y autorización de la oficina del PAE Departamento de Boyacá.

El Departamento de Boyacá coordina el programa de alimentación escolar con las instituciones educativas oficiales y entidades territoriales bajo los lineamientos técnico-administrativo definidos por la UAPa con el propósito de mejorar la alimentación de los estudiantes del departamento y así entregar raciones preparadas en sitio.

Brindar Complemento almuerzo preparado en sitio, con su valor correspondiente a:

Primera Infancia	11	3.828,00
Preescolar	24	3.828,00
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	90	3.939,00
Primaria: Cuarto y quinto	64	4.231,00
Secundaria	171	4.602,00
Media y ciclos complementarios	76	4.810,00

PARÁGRAFO 1: En el evento que en algún grado de escolaridad establecido dentro del convenio interadministrativo se llegasen a presentar variaciones de cupos, encontrando mayor número de niñas, niños, jóvenes y adolescentes dentro del grado de escolaridad teniendo en cuenta el reporte mensual del sistema de matrícula, SIMAT, y en otro de los niveles de escolaridad, existieren cupos sobrantes, se podrá realizar la compensación de los mismos, entregando las raciones faltantes al grado de escolaridad que lo requiera, para lo cual el municipio establecerá en el consolidado de raciones, cuantos cupos fueron realmente entregados por grado de escolaridad y tipo de complemento, los cuales serán pagados de acuerdo al valor establecido dentro del convenio, para cada grado de escolaridad. Lo anterior sin superar el número total de cupos asignados en el municipio, ni el valor total del Convenio, so pena de no ser reconocidos.

3.1. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

En concordancia con el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, que establece: “Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizarán que en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, lo anterior conforme al Marco Fiscal de Mediano plazo”.

Esta disposición modifica estructuralmente el componente humano dentro de la minuta, toda vez que deja de tratarse de un valor estimado o global y pasa a constituir un costo laboral plenamente cuantificable y soportado conforme a la normatividad vigente. En este sentido, se debe incorporar de manera expresa y verificable el costo real de contratación del personal manipulador.

Para tal efecto, se realizó el análisis detallado del costo mensual por manipuladora incluyendo: salario base, auxilio de transporte, prestaciones sociales (cesantías, intereses, prima y vacaciones), aportes patronales al Sistema de Seguridad Social, aporte a riesgos laborales conforme a la clasificación de riesgo III y parafiscales.

Para lo anterior se realizó el siguiente cálculo con el fin de establecer los costos asociados a la formalización laboral de dicho personal, discriminado por jornadas de tiempo completo y medio tiempo:

ÍTEM	MENSUAL (MEDIO TIEMPO)	ÍTEM	MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)
SALARIO MÍNIMO	875.453	SALARIO MÍNIMO	1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166.063	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249.095
BASE LIQUIDACIÓN	1.041.516	BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000
CESANTÍAS 8,33%	86.758	CESANTÍAS 8,33%	166.600
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	10.411	INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	19.992
VACACIONES 4,16%	36.471	VACACIONES 4,16%	72.943
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	86.758	PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	166.600
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	105.054	SALUD (EMPLEADOR) 8%	140.072
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652	PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	210.109
SENA 2%	17.509	ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
CAJA COMPENSACIÓN 4%	35.018	SENA 2%	35.018
ICBF 3%	26.264	CAJA COMPENSACIÓN 4%	70.036
TOTALES	1.488.412	ICBF 3%	52.527
		TOTALES	2.976.549

Se aclara que los recursos asignados al pago del personal manipulador de alimentos — responsable de la preparación, servido y distribución del complemento alimentario— se destinarán de manera única y exclusiva a este rubro.

Para el Municipio de CERINZA se contempla el siguiente valor para el pago al personal Manipulador de alimentos:

VALOR TOTAL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MUNICIPIO DE CERINZA: NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$98.160.363,47)

3.2. TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRAS

Teniendo en cuenta la Anexo 5 de Calidad e Inocuidad de la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Según la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE.

Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento y seguimiento al PAE es necesario establecer la toma de muestras y contramuestras en las unidades aplicativas. Por lo tanto se realiza cálculo de cada uno de los alimentos servidos en caliente (100 gramos por cada componente) para la modalidad Preparada en Sitio, Complemento Alimentario Almuerzo, así mismo se promediaron los valores de tres cotizaciones enviadas por operadores sobre valor de las bolsas Ziploc (10 cm x 20 cm), donde se almacenarán las muestras, finalmente se realiza sumatoria de los cálculos realizados en cuanto a materia prima y bolsa Ziploc para establecer el valor de la muestra y

contramuestra. Se desglosó el valor total por municipio teniendo en cuenta las Instituciones Educativas Principales de cada uno de los 120 municipios no certificados.

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de UN MILLÓN SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$1.069.950,00) por concepto de toma de muestras y contramuestras las cuales deben realizarse únicamente en las Instituciones Educativas Principales en la Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, a razón de CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$14.266,00) cada una, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará el formato establecido con evidencia fotográfica a color.

NOTA 1. Los valores unitarios fueron adoptados de conformidad con la estructura de costos establecida por la Gobernación de Boyacá para la operación del Programa de Alimentación Escolar correspondiente al segundo semestre de 2026.

3.3. FORMA DE PAGO:

El valor de los aportes por parte del municipio será girado de la siguiente manera:

1. Desembolsos hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del convenio interadministrativo, una vez legalizado el mismo, suscrita el Acta de Inicio y se haya presentado la fase de alistamiento del municipio y se encuentre aprobada por el Equipo PAE de la gobernación de Boyacá.
2. Desembolsos hasta el NOVENTA POR CIENTO (90%), cuando haya transcurrido el 50% del plazo de ejecución del convenio interadministrativo.
3. Un último giro por el valor restante, sujeto a las ejecuciones presentadas, formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas, acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del convenio interadministrativo suscrita por las partes. Parágrafo 1: Para realizar desembolsos de los recursos provenientes de Sistema General de Regalías es necesario la previa radicación ante el Departamento de la autorización del endoso de la orden de pago a nombre del destinatario final, junto con los soportes legales y técnicos requeridos, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el decreto 1050 de 2023.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

4. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la titular de la Secretaría de Gobierno o quien haga sus veces; quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del Contrato y velar por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del Contrato le sean propias.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y de interventoría y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Además de las obligaciones derivadas de la naturaleza del convenio y de las previstas en la legislación vigente, la ESAL se obliga a:

1. Ejecutar integralmente el Programa de Alimentación Escolar –PAE– durante el segundo semestre de la vigencia 2026, conforme a los Lineamientos Técnicos, Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas establecidos en la Resolución 0003 de 2026, modificada por la Resolución 0155 de 2026, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1852 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Garantizar el suministro oportuno, continuo e ininterrumpido del complemento alimentario durante la totalidad del calendario escolar contratado.
3. Ejecutar el programa respetando estrictamente las minutas patrón, ciclos de menú, fichas técnicas, especificaciones nutricionales y cantidades establecidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – UApA.
4. Garantizar la calidad, inocuidad y seguridad alimentaria de todos los alimentos suministrados durante la ejecución del convenio.
5. Adquirir únicamente alimentos que cuenten con registro, permiso o notificación sanitaria expedida por el INVIMA, cuando la normatividad así lo exija.
6. Garantizar que todos los productos alimenticios cumplan las condiciones de rotulado, empaque, almacenamiento, transporte y vida útil exigidas por la normatividad sanitaria vigente.
7. Cumplir integralmente el Plan de Saneamiento Básico en todas las unidades aplicativas del Programa.
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos se encuentre formalmente vinculado y afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la legislación vigente.
9. Destinar exclusivamente los recursos asignados al personal manipulador de alimentos para el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y demás obligaciones laborales.
10. Mantener durante toda la ejecución del convenio el personal técnico, administrativo, nutricional, operativo y manipulador requerido para garantizar la adecuada prestación del servicio.
11. Capacitar permanentemente al personal manipulador en buenas prácticas de manufactura, higiene, manipulación de alimentos, prevención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), diligenciamiento de formatos, plan de saneamiento básico y lineamientos del Programa.
12. Sustituir inmediatamente cualquier manipulador o funcionario cuyo estado de salud represente riesgo para la inocuidad de los alimentos o cuyo desempeño afecte la adecuada ejecución del Programa.
13. Garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, utensilios, menaje, refrigeración y demás elementos utilizados en la operación.
14. Reponer inmediatamente cualquier equipo indispensable para la preparación de alimentos cuando presente fallas que afecten la continuidad del servicio.
15. Transportar los alimentos en vehículos autorizados que garanticen la conservación de la cadena de frío y las condiciones higiénico-sanitarias establecidas por la normatividad.
16. Realizar oportunamente la entrega de víveres, alimentos, insumos de aseo, desinfección y combustible cuando sea necesario, conforme al plan de rutas aprobado.

17. Garantizar que las cantidades entregadas correspondan exactamente a los cupos autorizados, modalidad de atención y grupo etario de cada institución educativa.
18. Llevar el registro diario de beneficiarios atendidos, raciones servidas y demás formatos oficiales establecidos por la UApA, el Departamento de Boyacá y el Municipio.
19. Presentar mensualmente al supervisor los informes técnicos, administrativos, financieros y operativos de ejecución, con todos los soportes correspondientes.
20. Realizar y reportar mensualmente compras públicas locales de alimentos, bienes y servicios, garantizando el porcentaje mínimo establecido en la Ley 2046 de 2020 y en los lineamientos del Programa.
21. Atender de manera diferencial a los estudiantes pertenecientes a comunidades étnicas y demás poblaciones priorizadas, cuando aplique.
22. Implementar los procedimientos para la toma de muestras y contramuestras en las instituciones educativas principales, conservando los registros y evidencias exigidas por la Resolución 0003 de 2026.
23. Reportar inmediatamente al supervisor municipal cualquier situación que pueda afectar la continuidad del Programa o los derechos de los beneficiarios.
24. Informar de manera inmediata cualquier presunto caso de Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA), colaborando con las autoridades sanitarias y suministrando toda la información requerida.
25. Permitir y facilitar las visitas de seguimiento, inspección, vigilancia y control realizadas por el Municipio, el Departamento de Boyacá, la UApA, la interventoría y los organismos de control.
26. Atender oportunamente todos los requerimientos efectuados por la supervisión y presentar los planes de mejoramiento que sean solicitados.
27. Mantener actualizados y disponibles los archivos físicos y digitales relacionados con la ejecución del convenio para efectos de inspección, vigilancia y control.
28. Publicar oportunamente la información contractual y de ejecución que deba reportarse en SECOP II, cuando corresponda, y suministrar al Municipio toda la información necesaria para cumplir con las obligaciones de publicidad y transparencia.
29. Abstenerse de utilizar los recursos del convenio para fines distintos al objeto contractual.
30. Presentar oportunamente todos los documentos necesarios para la legalización de desembolsos, pagos, informes de ejecución y liquidación del convenio.
31. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contratado.
32. Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones ambientales, sanitarias, laborales, tributarias y de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la ejecución del convenio.
33. Mantener durante toda la ejecución canales permanentes de comunicación con el Municipio, las instituciones educativas y la supervisión.
34. Desarrollar las actividades previstas en el proyecto, cumpliendo los indicadores, metas y cronograma establecidos.
35. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

Además de las obligaciones derivadas de la naturaleza jurídica del convenio, de las previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables, la Entidad Sin Ánimo de Lucro se obliga a:

1. Presentar oportunamente la totalidad de los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del convenio.
2. Ejecutar el objeto del convenio con plena observancia de los estudios previos, la propuesta presentada, las cláusulas contractuales, los lineamientos impartidos por el Municipio de Cerinza y la normatividad vigente.

3. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio, garantizando su ejecución dentro del plazo establecido.
4. Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad, sin perjuicio de las funciones de seguimiento y supervisión ejercidas por el Municipio.
5. Obrar con diligencia, eficiencia, responsabilidad, buena fe, transparencia y lealtad durante todas las etapas de ejecución del convenio.
6. Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el supervisor del convenio, siempre que guarden relación con el objeto contratado.
7. Designar un coordinador o responsable del convenio que actúe como enlace permanente con la supervisión y cuente con facultades suficientes para atender los requerimientos relacionados con la ejecución.
8. Constituir, mantener vigentes y ampliar cuando sea necesario las garantías exigidas en el convenio, de conformidad con la normatividad vigente y durante el término de ejecución y liquidación.
9. Mantener afiliado durante toda la ejecución del convenio al personal vinculado a la operación, al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, efectuando oportunamente el pago de los respectivos aportes.
10. Acreditar, cuando sea requerido por la supervisión, el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del convenio, conforme a la legislación vigente.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales, sanitarias, tributarias y demás disposiciones legales aplicables a la ejecución del convenio.
12. Presentar oportunamente los informes técnicos, administrativos, financieros y demás documentos que solicite el supervisor del convenio, con los soportes que permitan verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Llevar y conservar debidamente organizados los archivos físicos y digitales relacionados con la ejecución del convenio, garantizando su disponibilidad para el Municipio y los organismos de control.
14. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, supervisión, inspección, vigilancia y control que adelanten el Municipio de Cerinza, el Departamento de Boyacá, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApeA), los organismos de control y demás autoridades competentes.
15. Informar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, proponiendo las acciones necesarias para prevenir o mitigar sus efectos.
16. Utilizar exclusivamente los recursos aportados por el Municipio para el cumplimiento del objeto del convenio, absteniéndose de destinarlos a fines diferentes.
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del convenio, salvo aquella que deba hacerse pública por disposición legal.
18. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor y presentar, cuando haya lugar, los planes de mejoramiento y acciones correctivas que se determinen durante la ejecución del convenio.
19. Cumplir con las obligaciones de publicidad y transparencia que le correspondan, suministrando al Municipio la información necesaria para su publicación en el SECOP II y demás sistemas de información oficiales.
20. Suscribir oportunamente las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación del convenio, cuando haya lugar.
21. Responder por los daños o perjuicios que cause al Municipio o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables a la ESAL durante la ejecución del convenio.

22. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y aquellas que resulten necesarias para garantizar su correcta, eficiente y oportuna ejecución.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017 y las demás normas que regulan la materia, el Municipio de Cerinza se obliga a:

1. Ejercer la coordinación general del convenio y garantizar el cumplimiento de los fines para los cuales fue celebrado.
2. Designar un supervisor idóneo para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y operativo de la ejecución del convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables.
3. Exigir a la Entidad Sin Ánimo de Lucro el cumplimiento oportuno, eficiente e integral del objeto del convenio y de todas las obligaciones contractuales.
4. Impartir las recomendaciones, observaciones, instrucciones y requerimientos que resulten necesarios para garantizar la correcta ejecución del convenio, dejando constancia escrita de las actuaciones adelantadas.
5. Suministrar oportunamente la información, documentación y demás elementos que sean necesarios para facilitar la adecuada ejecución del convenio.
6. Realizar el seguimiento permanente a la operación del Programa de Alimentación Escolar, verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos, financieros, nutricionales y sanitarios establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), el Ministerio de Educación Nacional y el Departamento de Boyacá.
7. Verificar que la ESAL mantenga durante toda la ejecución del convenio las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas exigidas para la adecuada prestación del servicio.
8. Revisar y aprobar, cuando haya lugar, los informes técnicos, administrativos, financieros y operativos presentados por la ESAL, así como formular las observaciones que correspondan.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales de la ESAL, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
10. Tramitar oportunamente los pagos a favor de la ESAL, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y verificación del lleno de los requisitos legales y contractuales.
11. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del convenio y la continuidad del Programa de Alimentación Escolar durante el plazo contractual.
12. Facilitar el acceso de la ESAL a las instituciones educativas y coordinar con los rectores y demás actores del programa las actividades necesarias para la correcta prestación del servicio.
13. Convocar y participar en los Comités de Alimentación Escolar (CAE), Mesas Públicas, comités de seguimiento y demás espacios de participación y control social previstos en la normatividad del Programa de Alimentación Escolar.
14. Informar oportunamente al Departamento de Boyacá y a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA) cualquier situación que pueda afectar la continuidad o calidad del Programa.
15. Adelantar las acciones administrativas que correspondan frente a los presuntos incumplimientos de la ESAL, aplicando las medidas contractuales y legales a que haya lugar.
16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con compras públicas locales,

calidad e inocuidad de los alimentos, atención a los beneficiarios y demás obligaciones previstas en la normatividad vigente.

- 17. Conservar el expediente contractual debidamente organizado y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y transparencia mediante la publicación de los documentos del proceso en el SECOP II, conforme a la normativa vigente.
- 18. Suscribir oportunamente las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación del convenio, cuando haya lugar.
- 19. Ejercer las demás funciones que correspondan como entidad contratante para garantizar la adecuada ejecución del convenio y la protección de los recursos públicos.
- 20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio, de la normatividad vigente y de los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA) y el Departamento de Boyacá.

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia autoriza a la Nación, los departamentos, los distritos y los municipios para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo. En desarrollo de dicho mandato constitucional fue expedido el Decreto 092 de 2017, mediante el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y se establecen las condiciones bajo las cuales las entidades estatales pueden acudir a esta modalidad contractual.

El artículo 2 del Decreto 092 de 2017 establece que las entidades estatales podrán contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro cuando el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o Territorial de Desarrollo y cuya finalidad sea promover, entre otros, el derecho a la educación. En el presente caso, el objeto contractual corresponde a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, el cual constituye una estrategia orientada a garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial mediante el suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, actividad que desarrolla de manera directa las metas y programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal de Cerinza y que, además, se ejecuta en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA) y el Convenio Interadministrativo suscrito entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de Cerinza para la operación del PAE durante el segundo semestre de la vigencia 2026.

Así mismo, el citado decreto dispone que esta modalidad contractual procede siempre que no exista una relación conmutativa entre las partes, pues no se trata simplemente de la adquisición de bienes o servicios, sino de una relación de colaboración entre la Administración y una entidad privada sin ánimo de lucro para el desarrollo de un programa de interés público. En consecuencia, la finalidad del presente convenio no consiste únicamente en el suministro de alimentos, sino en la ejecución integral del Programa de Alimentación Escolar, mediante la articulación de esfuerzos administrativos, técnicos, financieros y operativos para garantizar los derechos fundamentales a la alimentación y a la educación de la población estudiantil beneficiaria.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, cuando la entidad estatal identifique durante la etapa de planeación que el programa o actividad de interés público es desarrollado por más de una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, deberá adelantar un proceso competitivo de selección. Para tal efecto, el Municipio de Cerinza verificó la existencia de diversas entidades sin ánimo de lucro con experiencia e idoneidad para ejecutar programas relacionados con el Programa de Alimentación Escolar, entre las cuales se encuentran la

Fundación Somos Manos Unidas, la Fundación Huella para el Futuro – FUNDEHUELLA, FUNDECOLJKL, la Corporación MIRO, la Asociación de Educadores de Boyacá – EDUBOYACÁ, la Fundación para una Vida Digna Renacer, la Fundación Encuentros Boyacenses, la Fundación José Ricardo Bautista y la Fundación Sembrando Futuro, sin perjuicio de otras entidades sin ánimo de lucro que acrediten los requisitos de participación establecidos en el presente proceso. La existencia de pluralidad de posibles oferentes hace procedente la realización de un proceso competitivo de selección, garantizando la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades y la selección objetiva de la entidad que ofrezca las mejores condiciones para la ejecución del convenio.

En desarrollo del proceso competitivo, el Municipio definirá previamente los criterios de evaluación relacionados con la idoneidad, experiencia específica, capacidad técnica, capacidad organizacional, eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo, otorgando un plazo razonable para la presentación de las ofertas y efectuando la evaluación objetiva de las mismas, conforme a los principios de transparencia, selección objetiva, economía, responsabilidad y publicidad que orientan la contratación estatal.

De igual manera, el artículo 6 del Decreto 092 de 2017 dispone que a esta modalidad contractual le son aplicables las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que regulan la contratación estatal. Así mismo, el artículo 7 establece que la contratación con entidades sin ánimo de lucro se encuentra sometida a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables, razón por la cual todos los documentos del proceso deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Igualmente, la entidad sin ánimo de lucro seleccionada deberá suministrar al Municipio la información relacionada con los subcontratos que celebre para el desarrollo del programa, así como la información correspondiente a los pagos efectuados, para su publicación en dicho sistema.

En concordancia con el artículo 8 del citado decreto, la presente contratación se encuentra sometida a las normas generales del Sistema de Compra Pública en todo aquello que no haya sido regulado expresamente por el Decreto 092 de 2017. De igual forma, de conformidad con el artículo 10 ibídem, no será exigible la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el Registro Único de Proponentes – RUP para participar en este proceso.

En consecuencia, el Municipio de Cerinza encuentra plenamente acreditados los presupuestos constitucionales y legales para adelantar un proceso competitivo de selección, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del Decreto 092 de 2017, toda vez que el objeto del convenio corresponde al desarrollo de un programa de interés público previsto en el Plan de Desarrollo Municipal, busca garantizar los derechos fundamentales a la alimentación y a la educación de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio, existe pluralidad de entidades privadas sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad para ejecutar el programa y la modalidad de selección garantiza la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos.

En este estudio, se analizaron factores jurídicos, técnicos y económicos, realizando un análisis estadístico según los datos obtenidos del SIREM, SECOP y antecedentes históricos de contratación de otras entidades.

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Factor Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

En concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normatividad vigente, la Administración Municipal para el proceso de selección que permita identificar la oferta más favorable, dentro del proceso de contratación del Programa de Alimentación Escolar, señala como factores de selección los siguientes:

8. REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

8.1. CAPACIDAD JURIDICA

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley. 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 en documento original y con expresas facultades para el efecto.

8.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La propuesta presentada por una PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO, debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (01) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. 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 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 estar registrados al menos con el código CIU: 9499. Del mismo modo deberán contar con la ejecución de actividades como entidad sin ánimo de lucro en un término de cinco (5) años o más de antigüedad, contados a partir de su constitución.

- En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las 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, 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 defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. 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 sociedades 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 auténtica, 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 a la 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. Las personas naturales deben estar matriculadas en la Cámara de Comercio, en una actividad y establecimiento de comercio afín al de la presente contratación. La duración de las personas jurídicas no puede ser inferior de un (01) años, lo cual se verificará directamente en el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Cerinza considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar su Registro único de Proponentes por separado, vigente y cada uno de sus integrantes deberá estar clasificado en la totalidad de los códigos previstos en el presente pliego.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

El Municipio de Cerinza aceptará que la propuesta sea presentada por oferentes plurales de máximo dos (2) personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación será a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio así lo autorice.

En el evento que se trate de **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**, además del cumplimiento de las 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 mayor a treinta (30) días 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 del Código General del proceso y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES 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 a la 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.

8.1.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.
En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

8.1.4. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales. En caso de uniones temporales y/o consorcios se debe allegar copia del documento de identidad de cada integrante.

8.1.5. 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. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8.1.6. 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. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8.1.7. 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 Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8.1.8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS El oferente deberá aportar el certificado de medidas correctivas del representante legal. En caso de consorcios y/o uniones temporales se deberá aportar el certificado de cada uno de los integrantes.

8.1.9. FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece y la actividad que desarrollan, debe cumplir con la actividad principal código CIIU 9499.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

8.1.10. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

8.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN FORMATO No. 2. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

8.1.12. SOSTENIBILIDAD DE TARIFAS FORMATO No. 3. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento de la sostenibilidad de tarifas.

8.1.13. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

De Persona Jurídica (Proponente) www.dafp.gov.co.

8.1.14. REDAM: Adjuntar certificado REDAM vigente

8.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITADA / NO HABILITADA).

Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2024, certificados y dictaminados por el contador o Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal o contador incluyendo certificado de antecedentes profesionales).

También se puede anexar el RUP vigente para validar la información financiera y organizacional. Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal, y que cumpla con las márgenes y/o rangos financieros estimados a continuación:

• Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Índice de Liquidez ≥ 6

• Índice de Endeudamiento

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$$

Índice de Endeudamiento ≤ 0.12

• **Razón de Cobertura De Intereses**

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

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

Razón de cobertura de intereses ≥ 3.0 O INDETERMINADO

Nota: cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la Razón de Cobertura de Intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

8.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

• **Rentabilidad sobre patrimonio**

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A **mayor** rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\text{Rentabilidad sobre el patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Rentabilidad sobre el patrimonio ≥ 0.50

• **Rentabilidad sobre activo**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A **mayor** rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$\text{Rentabilidad sobre activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Rentabilidad sobre el activo ≥ 0.50

OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL)

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual sus estados financieros y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Los puntajes obtenidos por cada proponente serán ponderados de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes consignado en el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio.

8.4. CAPACIDAD TECNICA

8.4.1. DISPONIBILIDAD DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO.

El oferente debe demostrar que cuenta con una bodega o planta de producción o ensamble de alimentos que cumpla con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 y con la dotación mínima exigida en los Lineamientos técnicos y estándares MEN y debe contar con concepto sanitario FAVORABLE de cumplimiento, emitido por la autoridad sanitaria competente, no son admisibles conceptos pendientes o condicionados.

Condiciones:

- a) Carta de presentación de la bodega de almacenamiento (dimensiones, ubicación, capacidad, ubicación, etc.).
- b) Copia Acta de inspección sanitaria con concepto favorable.

8.4.2. DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO.

El proponente debe acreditar tener a su disposición mínimo un (1) vehículo de carga para el transporte de los alimentos con Thermo King, los cuales deben cumplir lo ordenado por la Resolución 2505 de 2004 del INVIMA “Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles”. El proponente debe anexar copia de Licencia de Tránsito (no podrá ser su matrícula inferior al año 2013), SOAT, Revisión Técnico Mecánica Vigentes y Certificación de Inspección sanitaria FAVORABLE del vehículo ofrecido.

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 para realizar el objeto contratado durante el plazo de ejecución. (Anexar registro fotográfico).

9. EXPERIENCIA REQUERIDA

9.1. EXPERIENCIA GENERAL

Acorde a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, la experiencia con la que debe cumplir el proponente es la siguiente:

Allegar copia de dos (2) convenios o contratos ejecutados y actas de liquidación, con entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, cuya sumatoria sea dos (2) veces superior al presupuesto oficial y que estén directamente relacionados con la entrega de alimentación escolar.

Sólo se aceptan Convenios o contratos terminados y liquidados para lo cual se anexará la copia del convenio y el acta de liquidación de cada uno de ellos.

Lo anterior obedece a que se requiere un proponente idóneo, legal y técnicamente preparado para la ejecución del objeto. Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

Las actas de liquidación o certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la Entidad asociante;
- b. Objeto del Convenio o contrato; el cual debe cumplir con lo solicitado en la presente invitación.
- c. Valor del Convenio o contrato;
- d. Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
- e. En caso que el Entidad asociada haya participado en el Convenio o contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
- f. Duración del Convenio y/o contrato.
- g. Aclaración de no haberse sancionado o declarado el incumplimiento. El valor del Convenio y/o contrato certificado se debe presentar en pesos colombianos. Los contratos o convenios y actas de liquidación no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del Convenio o contrato.

NOTAS: Se determinará que la propuesta no cumple cuando:

- a. La no presentación de los convenios y/o contratos y/o actas de liquidación.
- b. La presentación de los convenios y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.

9.2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en la ejecución del servicio, sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional de lo contrario su propuesta no será admitida:

(1) PROFESIONAL EN NUTRICIÓN	El proponente, deberá ofrecer una hoja de vida de un profesional cuyo perfil esté relacionado con (Química de alimentos y/o ingeniero de alimentos y/o Nutricionista) Con especialización y/o formación complementaria certificada en inocuidad e higiene alimentaria y/o higiene y manipulación de alimentos. con experiencia profesional de 5 años a partir de la obtención del título y acreditar mínimo 3 años de experiencia relacionada en programas de alimentación escolar. Además, debe adjuntar carta de compromiso cuya dedicación de tiempo corresponda al 50%.
COORDINADOR TECNICO	El proponente, deberá ofrecer una (1) hoja de vida cuyo perfil esté relacionado con Administración de empresas o profesionales afines, Ingeniería industrial. donde se soporte experiencia como coordinador operativo en programas de alimentación escolar de mínimo cinco (5) años. Además, debe adjuntar carta de compromiso cuya dedicación de tiempo corresponda al 100%.
MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (ECONOMAS)	El proponente deberá presentar en su propuesta carta de compromiso en la cual se compromete a vincular mínimo diez (10) ecónomas como manipulador de alimentos que se requieren de acuerdo a la normatividad vigente y al tipo de modalidad de complemento alimentario; el personal debe cumplir con lo exigido en la Resolución 0335 de 2021. Perfil: Ser mayor de 18 años, contar con experiencia en programas de alimentación y/o nutrición mínima de

	un (1) año y deben residir en el Municipio de CERINZA para lo cual deben allegar certificado de residencia.
--	---

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (EVALUACION)

Para ponderar las propuestas recibidas en caso de que en el presente proceso se presente más de una Entidad sin ánimo de lucro, la Administración Municipal ha definido los siguientes criterios ponderables:

ITEM	CONCEPTO	PUNTAJE
1	Experiencia adicional	30
2	Ponderación por aportes ESAL	30
3	Experiencia Adicional Coordinadores	24.75
4	Apoyo A La Industria Nacional	15
5	Incentivo a Emprendimiento y/o Empresa De Mujeres	0.25
PUNTAJE TOTAL		100

10.1. EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE (30 PUNTOS.)

Se asignarán hasta 30 puntos al proponente que acredite la ejecución de contratos, convenios o proyectos adicionales a los aportados como requisitos habilitantes establecidos en el acápite de experiencia, ejecutados con entidades públicas o privadas, y cuyo objeto específico sea manejo de programas de alimentación escolar.

Para evaluar este criterio el proponente deberá aportar copia del contrato, convenio y/o proyecto, o certificación debidamente expedida por el responsable de la entidad contratante, donde conste el objeto, valor y plazo de la ejecución.

CRITERIO	PUNTAJE
Entre 1 y 2 contratos adicionales (Diferentes) a los acreditados en el acápite de experiencia y cuya sumatoria supere el 100% del valor exigido en dicho requisito.	10
Más de 3 y hasta 5 contratos adicionales (Diferentes) a los acreditados en el acápite de experiencia y cuya sumatoria supere el 150% del valor exigido en dicho requisito.	20
6 o más contratos adicionales (Diferentes) a los acreditados en el acápite de experiencia y cuya sumatoria supere el 200% del valor exigido en dicho requisito.	30

10.2. PONDERACIÓN POR APORTES ESAL (30) PUNTOS

Se tendrá en cuenta la oferta económica como aporte de la ESAL, calculando el mayor porcentaje sumado de descuento de cada una de las tres opciones establecidas para la prestación del servicio de alimentación escolar. Lo anterior debido a que en el convenio suscrito con la Gobernación de Boyacá existen tres modalidades para la prestación del servicio de alimentación escolar.

No se considerarán las ofertas que excedan el presupuesto oficial.

El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos, y la aproximación se hará al entero superior.

La administración efectuará la verificación económica y con las propuestas hábiles efectuará la asignación de puntaje.

El aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el máximo puntaje (30 puntos) quien ofrezca el menor valor o precio, las demás ofertas obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con el puesto en que se ubique la oferta económica en donde la primera será el menor costo y le seguirán a medida que el valor de costos asciendan, así.

ORDEN DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA DESDE LA MAS ECONOMICA PARA LA ENTIDAD	PUNTAJE A ASIGNAR
Propuesta N° 1 (menores valor)	30
Propuesta N° 2	25
Propuesta N° 3	20
Propuesta N° 4	18
Propuesta N° 5	16
Propuesta N° 6	14
Propuesta N° 7	12
Propuesta N° 8 Y SIGUIENTES MENOS 2 PUNTOS SUCESIVAMENTE	10

El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, el valor de prestar el servicio en general; los costos por constitución, publicación, pólizas, impuestos, tasas y otras erogaciones que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato que eventualmente se realizaría.

El valor de la propuesta deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del contrato que se origine en el presente Proceso de Selección.

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor total de ésta. Los valores propuestos deberán contemplar por una parte el costo del servicio y además las sobretasas, valores de administración, descuentos, comisiones, etc., lo cual se deberá detallar expresamente.

La calificación de este factor se realizará en todo caso con base en la documentación requerida anteriormente.

Si durante el proceso de verificación económica, resulta que uno(s) de los valores de las propuestas presentadas debe(n) ser corregido(s), se tomará el valor(es) corregido(s) para efectuar la evaluación.

El oferente deberá registrar el valor total de su oferta en la carta de presentación de la oferta y en el Formulario de precios de la propuesta. Los valores totales de la oferta en ambos documentos deberán ser equivalentes, ya que estos son los que se utilizarán para otorgar el puntaje a las propuestas presentadas. Cualquier inconsistencia será causal de eliminación de la oferta.

Criterios de valoración de la propuesta económica

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

Los precios de las propuestas económicas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.

Los precios de la propuesta económica entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.

Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta.

La Alcaldía hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía.

10.3. EXPERIENCIA ADICIONAL COORDINADORES (24.75 PUNTOS)

CRITERIO	PUNTAJE
Si el personal ofertado como COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR acredita 1 año más de la experiencia especifica exigida	10 puntos
Si el personal ofertado como COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR acredita 2 años más de la experiencia especifica exigida	15 puntos
Si el personal ofertado como COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR acredita 3 años más de la experiencia especifica exigida	24,75 puntos

10.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (15 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.1, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

Criterios para Estimular la Industria Nacional

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Los Proponentes que oferten bienes o servicios nacionales; de acuerdo con la legislación nacional, aplica el principio de reciprocidad	15
Los proponentes que oferten bienes o servicios extranjeros que incorporan componentes colombianos; de acuerdo con la legislación nacional, aplica el principio de reciprocidad	5
Cuando el proponente no presente anexo a su oferta el documento que certifique el apoyo a la industria nacional de conformidad con las exigencias del proceso. O cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección.	0

10.5. INCENTIVO A EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES (0.25) puntos

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) PUNTOS a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
Ó	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	
Ó	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Ó	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

11. ECONOMÍA Y MANEJO DEL RIESGO (Allegar Compromiso de asumir los riesgos asignados a la ESAL):

En cuanto a este componente la ESAL allegará carta indicando su manifestación de aceptación de los riesgos identificados en esta convocatoria. Según el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad. Los riesgos del contrato a celebrar, una vez se realice el proceso contractual, se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son: Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios: - Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos. - Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación. Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la

naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros. De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación, para lo cual se vinculan a este proceso la siguiente tabla:

No .	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista.	Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato. Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial. Detrimento de la Imagen del Municipio	2	3	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria. Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del contrato. Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria	1	2	3	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes o servicios no incluidos el Plan de Desarrollo de la Entidad y en el Plan Anual de Adquisiciones.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Incumplimiento metas plan de desarrollo Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal	2	4	6	Alto
5	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad	Demandas Inadecuada selección del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal	1	3	4	Bajo
6	General	Externo	Selección	Económico	Que una vez surtido el proceso de selección no se reciba propuesta alguna	Incumplimiento metas plan de desarrollo. Atraso en la ejecución del presupuesto	2	5	7	Alto
7	General	Externo	Selección	Financiero	Recepción de oferta con precio artificialmente bajo	Posible Desequilibrio Económico del Contrato Demandas Procesos de Responsabilidad Fiscal o	2	3	4	Bajo

						Disciplinaria				
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato	Demandas por parte de la entidad hacia el contratista Aplicación de pólizas No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	5	6	Alto
9	General	Externo	Contratación	Financiero	Omisión o Atraso por parte del contratista en la generación y presentación de las garantías requeridas para la ejecución del contrato	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo atraso en el cumplimiento de las metas establecidas	1	4	5	medio
10	General	Externo	Contratación	Operacional	Que se presenten reclamos o recursos ante la resolución de adjudicación	Demandas procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria. atraso en el perfeccionamiento del contrato	1	2	3	Bajo
11	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3	Bajo
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual, (aplicación de pólizas) terminación del contrato, sanciones	3	4	7	Alto
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla sus obligaciones para con sus empleados en lo referente al pago de salarios y prestaciones sociales	incumplimiento legal en lo referente a salarios y prestaciones sociales	3	4	7	Alto
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del bien suministrado pueda resultar deficiente	Bien recibido en malas condiciones	3	4	7	Alto
15	General	Externo o Interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	medio
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el municipio incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

Forma de mitigación del riesgo

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Dependencia que solicita	Etapas Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

12	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapas Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
13	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapas Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
14	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien suministrado	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapas Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
15	Supervisor, Contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	si	Supervisor, Contratista	Etapas Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
16	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar	1	3	4	Bajo	si	Supervisor	Etapas Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Tratamiento/ Controles a ser implementados
Adición de actividades y tareas no incluidas originalmente en el contrato.	Planeación adecuada de las tareas a contratar y servicios a requerir.
Estructura empresarial inadecuada del Contratista	Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas dentro del proceso de selección.
Metodologías inapropiadas de ejecución del Contrato	Establecer metodologías requeridas para la prestación del servicio y ejecución del contrato
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo tal actividad objeto del contrato y/o Contrato	Tener en cuenta este un rubro de imprevistos por parte del operador en su propuesta y/o concertación con la entidad territorial



Cambio de la normatividad técnica durante la ejecución del proyecto	Establecer procedimiento de identificación y actualización de requisitos técnicos y normativos.
Cambio de profesionales por parte del Contratista	Verificación de requisitos para la ejecución del cambio y comunicación oportuna con el ente.
Demoras en la resolución de controversias Técnicas	Establecer cronograma de actividades y supervisar su cumplimiento.
Circunstancias climatológicas que afecten la prestación del servicio en el área de transporte	Verificación rutas alternas por parte del operador para la entrega oportuna de los bienes contratados
Falta de prestación del servicio por situaciones de orden público	Comunicación oportuna al operador y plan de contingencia por parte del mismo
Demoras en la prestación del servicio por mal estado de las vías de acceso	Verificación rutas alternas por parte del operador para la entrega oportuna de los bienes contratados
Demoras en la entrega de los alimentos que componen las raciones por parte de los proveedores	Planeación adecuada de las entregas de materias primas en las instituciones educativas.
Retraso en el inicio de actividades derivados del proceso de ubicación geográficamente de los beneficiarios en los sitios de atención y en cantidad y continuidad	Elaboración de ruteo por parte del operador previo al inicio de la prestación del servicio.
Daños, hurto parcial o pérdidas de los bienes a sumista por parte del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato	Establecer protocolo de manejo de inventarios y seguridad de los sitios de prestación del servicio
Intoxicación por mala conservación y manipulación de los productos	Verificación de las condiciones de inocuidad y conservación de alimentos de acuerdo a l protocolo establecido por la normatividad vigente
Vencimiento o mala conservación de los alimentos suministrados	Verificación de las condiciones de inocuidad y conservación de alimentos de acuerdo a l protocolo establecido por la normatividad vigente
Escasez de materia prima para la elaboración de los alimentos	establecer listado de proveedores alternos en caso de escasez de materias primas por parte del operador
Incremento en el costo de los insumos para la elaboración de los alimentos	Tener en cuenta este rubro dentro de imprevistos por parte del operador y/o concertación con la entidad territorial
Riesgos legales como cambios tributarios	Concertación con la entidad territorial
Tecnológicos e infraestructura pública, como fallas en telecomunicaciones, servicios públicos, nuevos desarrollos, entre otros	Acompañamiento técnico por parte de la entidad territorial previo informe del operador
Cambio de tasas de interés, inflación, precios de bienes o servicios.	Concertación con la entidad territorial
Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	establecer programa de salud ocupacional por parte del operador

12. REGLAS DE DESEMPATE.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas, la alcaldía para efecto de adjudicar el presente proceso de selección, tendrá en cuenta, las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua

aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO: Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

De persistir el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, que se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
2. Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la alcaldía en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
3. El proponente favorecido será el que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

13. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR Y VERIFICADOR DE REQUISITOS HABILITANTES.

Para este proceso actuarán como miembros del comité evaluador y verificador de requisitos habilitantes los siguientes funcionarios:

ASIGNACION	FUNCION
Secretaria de Hacienda	COMITÉ FINANCIERO
Secretaria General y de Gobierno	COMITÉ JURIDICO
Secretaria de Planeación	COMITÉ TECNICO

14. OFERTA ÚNICA

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre habilitada y su valor se encuentre ajustado al presupuesto oficial, o presentadas varias propuestas solo una resulta

habilitada para participar, el Municipio adjudicará al proponente habilitado, el día que se tenía previsto para la firma del contrato y el comité dejara recomendación sobre ello en el informe de evaluación.

15. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
 - Cuando no se presente ninguna propuesta
 - Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta está incurra en alguna causal de rechazo
 - Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Pliego de condiciones

16. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez legalizado el convenio producto del presente proceso de selección, los proponentes no favorecidos podrán solicitar la devolución de las copias de sus propuestas físicas, pero se conservara el archivo magnético de estas.

17. ADJUDICACIÓN

La Entidad efectuará la adjudicación del presente proceso una vez trasladada la evaluación y que sobre esta se resuelvan las observaciones presentadas.

17.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

17.2. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez expedido y publicado en la plataforma SECOP II el acto de adjudicación del proceso de selección, la Entidad Sin Ánimo de Lucro seleccionada deberá aceptar y suscribir electrónicamente el convenio a través de dicha plataforma, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

El convenio se entenderá perfeccionado con la suscripción electrónica de las partes en SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las reglas de operación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los requisitos de legalización establecidos en la normatividad vigente y en los documentos del proceso, entre ellos la aprobación de las garantías cuando haya lugar y los demás requisitos previstos para el inicio de la ejecución del convenio.

17.3. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si la Entidad Sin Ánimo de Lucro seleccionada no suscribe electrónicamente el convenio a través

de la plataforma SECOP II, o no cumple dentro del plazo establecido con los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, tales como la constitución y aprobación de las garantías exigidas, cuando haya lugar, y los demás requisitos previstos en los documentos del proceso, el Municipio podrá adelantar las actuaciones administrativas y legales a que haya lugar para obtener el reconocimiento de los perjuicios ocasionados.

En este evento, y mediante acto administrativo debidamente motivado, el Municipio podrá adjudicar el proceso a la entidad cuya oferta haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, siempre que esta continúe siendo favorable para la entidad y se encuentre vigente, o adoptar la decisión que corresponda conforme a la normativa aplicable y a los principios que rigen la contratación estatal.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el análisis del sector y en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2012, y artículo 2.2.1.2.3.1.1 sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, determina que las Garantías “Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación”. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas “teniendo en cuenta el valor de la Contratación se solicita la constitución de garantías las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación final del contrato , expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que debe incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad de los elementos suministrados	Diez (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Buen manejo del anticipo	Cien (100%) Del valor entregado en dicha condición, si es del caso es decir el 100% del valor del Convenios	Duración de la ejecución del convenio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Igual al término de ejecución del contrato

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del CONTRATO, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Nota: Los amparos deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

Todos los gastos inherentes a la legalización del CONTRATO tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del el Contratista.
Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas

en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

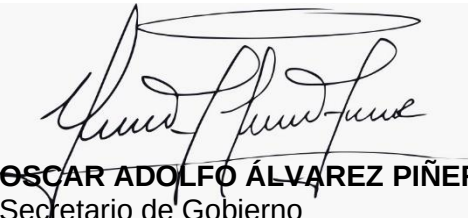
19. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C

ACUERDO COMERCIAL	¿ESTA INCLUIDA LA ENTIDAD ESTATAL?	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL.	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO MUNICIPAL
CHILE	SI	NO		
GUATEMALA	SI	N. A	SI, EL NUMERAL 39 RELACIONADA CON LA COMPRA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO, INCLUIDA EN EL NUMERAL A4 ANEXO (N°4 (LISTA DE EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES DEL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION EXPEDIDA POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA- COLOMBIA EFICIENTE.	SI
LIECHTENSTEIN SUIZA	SI	NO		
UNION EUROPEA	SI	NO		

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala y miembros del CAN (Bolivia, Ecuador y Perú), reciben trato nacional.

Atentamente,



ÓSCAR ADOLFO ÁLVAREZ PIÑEROS
Secretario de Gobierno