REPÚBLICA DE COLOMBIA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE SABOYA

PLIEGO DE CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO -ESAL No. 004 DECRETO 092 DE 2017.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.9781313/2683, SUSCRITO ENTRE EL DEPARMENTO DE BOYACA Y EL MUNCIPIO DE SABOYÀ.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 el Municipio de Saboyá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social al presente proceso de selección de ESAL.

SABOYA, AGOSTO DE 2026

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

CONTRATANTE

El municipio de Saboyá (Boyacá), representado legalmente por su Alcalde Municipal quien en ejercicio de la competencia otorgada por el artículo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes que regulen la contratación de la administración pública, quien se denominará el MUNICIPIO.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONVOCATORIA

La Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 355 lo siguiente:

> **"(…) ARTICULO 355.** Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
>
> El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (…)"

De igual manera el Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución política", contempló en su artículo 4º el ***Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad*** para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone:

"(…) ***ARTÍCULO 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.*** *La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia,

eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos,

Así las cosas y teniendo en cuenta el proceso requerido, aunado a la previa verificación por parte del Municipio de que no existen manifestaciones de intención de ninguna ESAL para efectuar aporte igual o superior al 30% el valor total del proceso, El Municipio sujetara el presente proceso a competencia, tal y como lo indica el articulo arriba transcrito.

Corolario lo anterior, en el presente documento, la entidad ha decidido establecer criterios de selección **acordes y proporcionales con el objeto, plazo de ejecución, finalidades, obligaciones y aportes del Contrato que se pretende suscribir.**

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Por todo lo anterior, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y del Contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos al contenido del pliego de convocatoria, a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por los artículos 4º y 6°al 8º del Decreto 092 de 2017 y a las normas generales aplicables a la contratación pública.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de convocatoria y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Si existiera contradicción entre el presente pliego y la ley, primará lo establecido en la ley.

Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de convocatoria, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si

los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de selección, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5 65 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 5 60 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante todo el proceso de selección de la ESAL, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, para lo cual podrán consultar la página web del Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co).

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El Municipio de Saboyá - Boyacá garantiza a los PARTICIPANTES y a la ciudadanía, que la escogencia de la ESAL se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir el Decreto 092 de 2017, y las normas generales aplicables a la contratación pública.

Para el efecto, en el proceso de selección los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones del Municipio dentro de este proceso de selección son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio expedirá las copias del proceso de selección que cualquier persona le

solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio garantiza que en el pliego de convocatoria se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida el Municipio en la actividad de escogencia del Contratista o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de verificación, el acto de selección del Contratista y la declaratoria de desierta del proceso.

PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en el Decreto 092 de 2017, podrán participar en el presente proceso de selección, **ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**, en cuyo objeto social, le permita realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección.

PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONVOCATORIA Y OBSERVACIONES.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de convocatoria, y los estudios previos podrán ser consultados en la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Durante el término establecido en el cronograma del proceso se podrán presentar observaciones al pliego de convocatoria a través del canal indicado anteriormente.

OBJETO DEL PROCESO.

El MUNICIPIO DE SABOYA BOYACA, requiere suscribir contrato de Prestación de Servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.9781313/2683, SUSCRITO ENTRE EL DEPARMENTO DE BOYACA Y EL MUNCIPIO DE SABOYÀ.**

APORTE DEL MUNICIPIO EN EL CONTRATO.

El Aporte del Municipio en el Contrato asciende a la suma **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON 42/100 PESOS ($968.553.059,42) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, contribuciones, tasas, costos y gastos a que haya lugar, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202608012 del 7 de agosto de 2026

o

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los aportes entregados por el Municipio para la realización del presente Contrato se encuentran amparados con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
202608012	07/08/2026	2.3.2.02.02.006 22 2201 2201028 220102801 91121 051 B3	**Servicios para la comunidad, sociales y personales/ COFIN-DEPTAL / EDUCACION / Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media / Servicios de Apoyo a la permanencia con alimentación escolar / Garantizar el programa de alimentación escolar /COFIN-DEPTAL/**	**$968.553.059,42**
			TOTAL	**$968.553.059,42**

RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El objeto se articula con el Plan de Desarrollo “Uniendo la Historia y Proyectando a Saboyá 2024-2027”, adoptado mediante Acuerdo No. 006 del 31 de mayo de 2024.

PLAN DE DESARROLLO UNIENDO LA HISTORIA Y PROYECTANDO A SÁBOYA 2024 – 2027	
PROGRAMA:	PROGRAMA 2201, CALIDAD COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA.
PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE COLEGIOS PUBLICOS DEL MUNCIPIO DE SABOYÁ
META PRODUCTO:	1919 BENEFICIARIOS DE LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR POR AÑO
CODIGO DEL PROYECTO	2024156320003
N° VIABILIDAD	156322600245

Igualmente, el objeto del presente convenio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026, en el ítem Numero 191

CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/ en el sitio destinado para este proceso. Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el municipio de Saboyá y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del original de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Saboyá se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, empleados y asesores, están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

CRONOGRAMA DE LOS PLAZOS Y ACTIVIDADES DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA
Publicación de los Estudios y documentos previos, pliego de convocatoria en el SECOP II, Acto administrativo de Apertura	8 de agosto de 2026
Término para presentar observaciones al pliego de convocatoria.	Hasta el 9 de agosto de 2026 a las 12:35 pm
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de convocatoria y expedición de adendas	el 9 de agosto de 2026 a las 3:00 pm
Fecha límite para presentación de las ofertas	Hasta el 10 de agosto de 2026 a las 9:00 am
Designación comité evaluador	10 de agosto de 2026
Verificación y Evaluación de las ofertas.	10 de agosto de 2026 9:30 am
Publicación del informe de evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	10 de agosto de 2026 a las 2:00 pm
Traslado y recepción de observaciones al informe de verificación y de evaluación.	10 de agosto de 2026 a las 2:20 pm a hasta el 11 de agosto de 2026 a las 9:00 am
Plazo para presentar documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador.	Desde el 10 de agosto de 2026 2:30 pm hasta el 11 de agosto 11:20 am
Análisis de las observaciones presentadas al informe de evaluación y revisión de los documentos y/o aclaraciones solicitadas.	11 de agosto 1:00 pm
Adjudicación o declaración de desierta.	11 de agosto 2:00 pm
Elaboración, y suscripción del Contrato (perfeccionamiento del Contrato)	11 de agosto 4:00 pm

ADENDAS

La entidad si lo estima conveniente podrá modificar el Pliego de convocatoria. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda numerada en forma consecutiva, las cuales se entienden incorporadas al pliego de convocatoria.

Las mismas se publicarán y encontrarán para consulta en la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co

Las adendas se entienden comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la citada página.

El Municipio podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Todas las adendas al Pliego de convocatoria, deberán ser tenidas en cuenta para la estructuración de las propuestas.

CAPÍTULO II

INSTRUCCIONES GENERALES Y FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONVOCATORIA.

Los interesados en el presente proceso pueden consultar el Pliego de convocatoria en la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

No obstante lo anterior, si los interesados requieren copias impresas de los documentos del proceso de selección, el valor de dichas copias se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y al Estatuto de Rentas Municipal.

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONVOCATORIA.

A partir de la fecha de apertura y hasta el plazo señalado en el cronograma del proceso, las ESAL interesadas en participar en el mismo, pueden formular las observaciones que consideren respecto del pliego de convocatoria y solicitar aclaraciones relacionadas con los mismos, a través de la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co.

Las observaciones al contenido del pliego de convocatoria que se reciban con posterioridad al plazo señalado, se atenderán como derechos de petición, de acuerdo con los términos señalados para tal efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Toda información sobre preguntas, respuestas, adendas al Pliego de convocatoria, suministrados a los proponentes antes de la fecha de cierre del proceso, deben ser tomados en cuenta en las propuestas y harán parte de los documentos de las mismas, al igual que del (los) Contrato (s) que se celebre (n).

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente pliego de convocatoria, y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas (en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente, si antes del cierre del proceso LA ESAL no recibe respuesta del **MUNICIPIO** ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores u omisiones).

El Municipio responderá por escrito las observaciones formuladas, a través de la página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co; SECOP II

Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el pliego de convocatoria del presente proceso de selección, los PROPONENTES que hayan presentado sus PROPUESTAS con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su PROPUESTA sólo en lo relacionado específicamente en la adenda y siempre que se haga antes del cierre del proceso. Cabe advertir que el Municipio no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el PROPONENTE en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

La información sobre preguntas, aclaraciones y adendas debe ser tenida en cuenta en las ofertas y hará parte integrante de los documentos del presente proceso de selección.

FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA PROPUESTA

IDIOMA:

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del **Código General del Proceso.**

DOCUMENTOS NACIONALES:

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la ley 962 de 2005, modificado por el art. 36, Decreto Nacional 019 de 2012 por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO:

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso de selección en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

CONSULARIZACIÓN:

De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en Contrato s internacionales sobre el régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que “al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

APOSTILLA:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a los dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del Contrato en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos.

PRORROGA DEL CIERRE DEL PROCESO

La fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, podrá ser prorrogada antes del vencimiento cuando así lo estime conveniente el Municipio, el cual podrá ser prorrogado en los siguientes casos:

- Cuando el Municipio lo estime necesario o conveniente.
- Cuando lo soliciten las personas interesadas en participar en el proceso, siempre que el Municipio estime necesario acceder a la petición.

APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha de apertura del proceso de selección será la establecida en el cronograma de actividades contenido en el presente pliego de convocatoria.

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe radicarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

La oferta debe presentarse completa para este proceso de selección. Se considerará que la oferta está completa cuando: I. Suministra toda la información requerida puntuable y que cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de convocatoria para efectos de la comparación objetiva. II. Se ajuste a las especificaciones técnicas.

NOTA: Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

PROPUESTA PARCIAL.

Considerando el objeto del Contrato que se pretende suscribir, el Municipio debe convenir la totalidad del objeto de este proceso de selección, razón por la cual, no se aceptan propuestas parciales, de suerte que si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será rechazada porque no logra satisfacer las necesidades mínimas de la Entidad.

UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas por una misma ESAL, por sí o por interpuesta persona.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

El Municipio **NO** aceptará propuestas alternativas. En caso que se presenten serán rechazadas.

COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad estatal, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del presente proceso de selección. Copias que serán expedidas sólo hasta que se publiquen los informes de verificación y de evaluación de las ofertas y se revise si el proponente argumentó jurídicamente la reserva de los documentos de la propuesta.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el Municipio no suministrará datos referentes a las propuestas, sino de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el proponente señale en su propuesta que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el Municipio así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En todo caso, la entidad dará cumplimiento a la publicación de todos los actos y procedimientos asociados a los procesos de selección, salvo los asuntos sometidos a reserva, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co; SECOP II.

PERÍODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO.

El Municipio verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades, término dentro del cual el Comité Evaluador a través de la Secretaria General y de Hacienda, en los casos que considere necesario y de acuerdo con las reglas de participación del Pliego de convocatoria, solicitará por escrito las aclaraciones correspondientes, las cuales deben ser respondidas dentro del término y condiciones establecido por el Municipio.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal, en ningún caso el Municipio permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

EL Municipio se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, como la que aporte el oferente, cuando se efectué alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de estos términos, se pondrá a disposición de las entidades, el informe de verificación y evaluación de las propuestas en la plataforma SECOP II. Durante el traslado de las evaluaciones, la ESAL no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustente el ofrecimiento realizado.

PLAZO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES.

Los proponentes que según los informes de verificación y evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta el término señalado en el cronograma para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. Lo anterior, se ajusta a lo establecido en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 y lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Si la OFERTA NO fue radicada en las condiciones señaladas y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma de la presente modalidad de selección.

2. Cuando la fecha de constitución de la ESAL sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar propuestas.

3. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con EL OBJETO DEL CONTRATO, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en el pliego de convocatoria, se les debe dar plena observancia.

4. Si con la OFERTA NO se presenta o no se suscribe la Carta de Presentación por el PROPONENTE, persona natural o por el Representante Legal de la ESAL o por el apoderado constituido para el efecto.

5. Si la información objeto de verificación por parte de la entidad contenida en el certificado de existencia y representación legal del proponente, **no se encuentra en firme y vigente, previo a la fecha que se tiene para la elección de la ESAL** favorecida.

6. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros y/o los índices que miden la capacidad organizacional, en la forma requerida para ello en los numerales correspondientes del pliego de convocatoria.

7. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad de experiencia en la forma requerida para ello, en el numeral **correspondiente** del pliego de convocatoria.

8. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el pliego de convocatoria.

9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.

10. Cuando existan varias propuestas presentadas por una misma ESAL.

11. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

12. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en el pliego de convocatoria.

13. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

14. Cuando no se incluya el Formato de Propuesta Económica (anexo No. 2) dentro de la propuesta.

15. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los

requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

16. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una ESAL ostenten igual condición en otra u otras ESAL, que también estén participando en la presente convocatoria.

17. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

18. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.

19. Cuando el PROPONENTE (ESAL) se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

20. En los demás casos que así lo contemple la Constitución, la ley o este pliego de convocatoria.

NOTA: EL Municipio no elegirá a la ESAL que resulte favorecida cuando ésta NO acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, luego de aplicada la priorización de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente proceso de selección.

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas del artículo 2.2.1.2.4.2.17 de la Ley 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para

seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ADJUDICACIÓN

El plazo para la elección de la ESAL favorecida o declaración de desierto del presente proceso de selección será en el término previsto en el cronograma de actividades del presente pliego de convocatoria.

La adjudicación del contrato que resulte de la presente selección se hará en forma total, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, entendiendo por tal, aquellas evaluadas frente a los factores de escogencia y sus ponderaciones y a su cotejo con otras propuestas recibidas que ofrezcan las mejores condiciones para el Municipio.

La resolución de adjudicación será publicada a través de la publicación que se haga de la misma en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto administrativo no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del CONTRATO y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, se encuentra en mora en pago de multa alguna con el Ministerio de Protección Social o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente adjudicatario dispondrá del término establecido en el cronograma, para la firma del mismo.

Luego de suscrito el CONTRATO, el conveniente deberá de inmediato proceder a la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones del contrato, las cuales deberán ser allegadas a la entidad.

EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

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, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, cuando se presenten alguna de las siguientes causales:

- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, y de aportes, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de convocatoria.
- Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.
- Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierta y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica; para ésta última los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: **La capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, y de experiencia.** Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

NOTA IMPORTANTE: CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DEL MUNICIPIO, SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE DEBEN APORTAR EN ESTRICTO ORDEN NUMÉRICO, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA.

1. **REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:**

- **Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No. 1.**

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la convocatoria, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

La carta, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales de la ESAL. De no hacerlo el Representante Legal quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

- **Original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal para entidades sin ánimo de lucro inscrita en la respectiva Cámara de Comercio,**

Con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria. Debidamente renovado y/o actualizado a la fecha de la presentación de la propuesta.

Objeto: El objeto social de la entidad sin Ánimo de Lucro o la actividad deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del Contrato y un (1) año más. Así mismo,

deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacione con el objeto a contratar.

Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas: Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

- **Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales**,

(Artículo 23 ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003).

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal y se aportara copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y del Registro Único Tributario.

Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

- **Compromiso de Transparencia**

El compromiso de trasparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito por la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del **Anexo 1** Carta de presentación de la propuesta y **Anexo 3** Carta de compromiso de transparencia.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazara la respectiva propuesta.

- **Certificado de Antecedentes Fiscales.**

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el **ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por esa entidad.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente, como persona jurídica representada por su representante Legal, así como la persona natural, no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad; a la fecha del cierre del presente proceso.

- **Certificado de Antecedes Judiciales:**

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

- **Hoja de vida de la Función Pública**

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

- **Registro único tributario (RUT):**

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: ***9499.***

El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

- **Cédula de ciudadanía**

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a

partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

- **Libreta Militar.**

Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal.

Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del Contrato , deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

- **Registro de la Entidad Sin Ánimo de Lucro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.**

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

- **Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal.**

Para efectos de seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 092 de 2017, se efectuará la evaluación de la documentación presentada a fin de que a través de los mismos se contrate con la entidad que posea la misma.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD

a) Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
b) Capacidad del personal de la ESAL.
c) Experiencia.
d) Estructura organizacional.
e) Indicadores de eficiencia de la organización.
f) Reputación.

a) CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO:

La ESAL deberá acreditar a través de sus documentos constitutivos el área de interés de su acción, el cual deberá corresponder con la actividad y/o programa de la Entidad.

b) <u>CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL</u>:

La ESAL deberá contar con el siguiente equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa y/o actividad de la presente convocatoria, así:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	REQUERIMIENTO
UN (1) COORDINADOR OPERATIVO: Dedicación al proyecto 50%	Profesional en Administración de empresas y/o administrador de negocios internacionales, con título de post grado (Doctorados, Maestrías o Especialización) en sistemas integrados de gestión HQSE Experiencia general: Igual o superior a tres (03) años Experiencia profesional mínima de un (1) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, Adjuntar mínimo una (01) certificación en las que evidencie ejercicio de actividades relacionadas con la implementación y promoción de programas cuyo objeto sea la protección de niños, niñas y adolescentes.
UN (1) LÍDER DE OPERACIÓN: Dedicación al proyecto 100%	Acreditar título de Bachiller con énfasis en educación, Normalista Superior y/o a fines. Experiencia general: Igual o superior a cuatro (04) años. Residencia: el Líder operativo de residir en el Municipio de Saboyá, para acreditar este requisito adjuntar una certificación de residencia, emitida por la administración Municipal de Saboyá.

	El líder operativo de acreditar curso de manipulación de alimentos. certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos.
UN (1) PROFESIONAL DE APOYO EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO, NUTRICIÓN Y CUMPLIMIENTO DE MINUTAS. (Dedicación al proyecto 50%)	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos, con formación adicional (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas en salud ocupacional y/o sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Experiencia general: Igual o superior a 8 años Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, Adjuntar certificaciones en las que evidencie que ha desempeñado labores directamente relacionadas con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos por un plazo no inferior a dos (2) años.
UN (1) PROFESIONAL DE APOYO PARA SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. (Dedicación al proyecto 50%)	Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Química de Alimentos y/o ingeniera industrial con posgrado relacionados en procesos de sistemas de gestión; y con experiencia profesional certificada de mínimo un (01) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley. Experiencia general: igual o superior a un año (01) año Adjuntar mínimo una (01) certificaciones de experiencia laboral en el apoyo a la implementación de programas de alimentación.
UN PROFESIONAL DE APOYO PARA LA GESTIÓN DEL	Profesional en Ingeniería industrial o de sistemas, Contaduría pública y/o administración de Empresas, con especialización en Gerencia del Talento humano y con experiencia profesional certificada de mínimo cinco (05) años, contados a partir de la

TALENTO HUMANO (Dedicación al proyecto 50%)	expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley. Experiencia general: igual o superior a ocho (08) años. Adjuntar mínimo dos (02) certificaciones de experiencia laboral en procesos relacionados con gestión en talento humano.
EQUIPO DE CUARENTA Y OCHO (48) PERSONAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	Cuarenta y ocho (48) personas, las cuales deben acreditar, certificación de curso en manipulación de alimentos con intensidad horaria de mínimo 10 horas y certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

Adicionalmente y para cada uno de los perfiles se deben anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Matricula profesional, en caso de que aplique.
- Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Carta de intención según el Anexo No. 4
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
- certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos. (para el equipo manipulador y líder de operación)
- Certificación de residencia para el líder operativo

NOTA 2: Si el personal mínimo propuesto no cumple con los requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones, la propuesta será rechazada.

Una vez La Alcaldía apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte de la Alcaldía y por causas de fuerza mayor.

NOTA 3. En los valores unitarios del presupuesto oficial se encuentran incluidos los costos del anterior personal.

NOTA 4. La Administración Municipal se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos.

c) EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:

De acuerdo con las condiciones de complejidad del proyecto para establecer la experiencia que sea proporcional al mismo, la cantidad de recursos que va a comprometerse en el proyecto y los riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, las Entidades sin Ánimo de Lucro - ESAL deben acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL:

Mínimo de cinco (05) años desde constituida la Entidad sin Ánimo de Lucro. Adicional a lo anterior, deberán contar con la siguiente actividad económica: 9499 actividades de otras asociaciones N.C.P; acreditada en el certificado de existencia y representación legal, así como en el Registro Único Tributario – RUT.

Así mismo, la ESAL deberá acreditar experiencia general, mediante la presentación de hasta 2 contratos y/o convenios que cumplan con:

a. **Objeto del Contrato:** Que contengan servicios de **ORGANIZACIÓN Y/O LOGÍSTICA** de actividades que incluyan SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
b. **Fecha:** Suscritos, ejecutados y liquidados a partir del 01 de diciembre de 2020 y hasta la fecha del cierre del presente proceso.
c. **Valor del Contrato:** El valor sumado de hasta 2 contratos y/o convenios deberá corresponder como mínimo al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.
d. **Cantidad unitaria del servicio:** se requiere que con uno de los dos contratos acredite el suministro de alimentación y atención a una población no menor de 1800 personas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Para la acreditación de la experiencia requerida, LA ESAL deberá aportar **dos (2)** contrato y/o convenio suscritos y terminados que cumplan con los siguientes requisitos:

a. **Objeto del Contrato:** Que el objeto sea igual o similar al del objeto contractual del presente proceso

b. **Fecha:** Suscritos y ejecutados a partir del 01 de diciembre del 2020 y hasta la fecha del cierre del presente proceso.

c. **Valor del Contrato:** La suma del valor de los dos contratos y/o convenios aportados deberán corresponder como mínimo a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMLMV.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS Y/O CONTRATO S SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES:

1. **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CONTRATOS Y/O CONTRATO S SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o Contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.

2. **ACTA DE ENTREGA RECIBO FINAL Y/O ACTA DE TERMINACIÓN Y/O ACTA DE LIQUIDACIÓN** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES:

El proponente deberá aportar cada uno de los documentos que se describen a continuación:

I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMLMV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMLMV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**

d) <u>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</u>

Las ESAL que participen de la presente convocatoria deben acreditar la estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados.

Este requisito se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva y los documentos emanados del contador, revisor fiscal y/o representante legal respecto de estados financieros de los últimos tres años con corte a 31 de diciembre de 2025.

e) **INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN:**

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

ÍNDICES FINANCIEROS

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el formato de capacidad financiera y organizacional dispuesto para tal fin en el SECOP II (Anexo 7), la Capacidad financiera de los últimos tres años con corte a **<u>31 de diciembre de 2025</u>**. Los Asociados que acrediten información financiera con corte **<u>anterior al 31 de diciembre de 2025, no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.</u>**

Adicionalmente, deberá presentarse Estados Financieros comparativos a **31 de diciembre de 2025.** (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y diligenciar el Anexo CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Para realizar el análisis de los indicadores financieros y de organización, se tuvo

en cuenta el sector código CIIU 9499 ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- índice de Liquidez
- índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Cuadro: Indicadores para verificar la capacidad financiera a diciembre 31 de 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 25,50
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,13
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 30,12

Las ESAL que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de Cobertura de Intereses.

Las ESAL que presenten una utilidad operacional negativa o igual a cero, NO cumplirán con el indicador solicitado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Municipio debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 respecto de los siguientes indicadores.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.25
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.21

La entidad considera que la ESAL muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Las ESAL que presenten una utilidad operativa negativa, **NO CUMPLEN** con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Nota: Las ESAL que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA)

Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en la siguiente actividad económica: ***9499.***

f) REPUTACIÓN:

Las ESAL deberán allegar junto con su propuesta los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores y/u otro personal clave de la ESAL.

Así mismo, deberá adjuntar relación de contratos y/o Contrato s que evidencien la ejecución de proyectos similares a través del SECOP, en los términos del artículo 7 del Decreto 092 de 2017.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por el Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, a través de un acto administrativo.

TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

El comité designado realizará la verificación de las ofertas respecto de los requisitos habilitantes, calificará y evaluará las ofertas presentadas, conforme a los factores de escogencias establecidos en los pliegos de convocatoria y entregará los informes de verificación y calificación a quien coordine el proceso de selección, previo a la fecha publicación establecida en el cronograma de actividades.

Dentro del término de publicación (traslado) se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta.

CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que el Municipio los publique en la página Web de acuerdo al cronograma, para que presente las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionas con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

FACTORES Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de SABOYA – Boyacá; en consecuencia, los factores de habilitación que establezcan con base en los siguientes criterios:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ESAL Y EL PROGRAMA DE LA ENTIDAD	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ESAL	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
INDICADORES DE EFICIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
REPUTACIÓN	HÁBIL O NO HÁBIL

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en el Decreto 092 de 2017, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a los requerimientos, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la entidad podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si la ESAL no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

Para la selección objetiva se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

factor	**puntaje máximo**
Correspondencia del Objeto	50 puntos
Ponderación de criterios de calidad de la propuesta técnica	800 puntos
Ofrecimientos Adicionales	150 puntos
total	**1000** puntos

1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos. Esta condición se evaluará de la siguiente forma:

CRITERIO DEL OBJETO: OPERACIÓN Y/O COORDINACIÓN Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O SUMINISTRO DE PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y/O COMEDORES ESCOLARES Y/O RESTAURANTES ESTUDIANTILES.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Puntual al objeto de la convocatoria	50 PUNTOS
Similar al objeto de la convocatoria	25 PUNTOS

2. PONDERACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 800 PUNTOS).

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Bodega, planta de producción o ensamble de alimentos	150 puntos
transporte de alimentos	100 puntos
aspectos de calidad del personal mínimo ofrecido	550 puntos
TOTAL	**800 puntos**

- **BODEGA, PLANTA DE PRODUCCIÓN O ENSAMBLE DE ALIMENTOS (150 PUNTOS)**

El proponente podrá ofrecer una bodega de alimentos que cumpla con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075/97 y con la dotación mínima exigida en los Lineamientos técnicos y estándares MEN.

En caso de que el oferente realice dicho ofrecimiento, el municipio de Saboyá realizara visita física de verificación a la bodega o planta de producción o ensamble para certificar el cumplimiento de los requisitos de ley.

Para acreditar este ofrecimiento, en caso de que el oferente no sea el propietario del inmueble ofrecido, deberá aportar el contrato de arrendamiento vigente acompañado de la escritura del predio y/o del certificado de libertad y tradición con vigencia de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso. Si el oferente es propietario del inmueble ofrecido bastara con la escritura del predio

y del certificado de libertad y tradición con vigencia de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso.

La bodega de alimentos ofrecida deberá estar dotada de los equipos mínimos requeridos para llevar a cabo un adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos y debe contar con concepto sanitario vigente y superior al 60% al momento de la entrega de la propuesta.

Dicha bodega o planta de producción o ensamble de alimentos deberá destinarse única y exclusivamente para el almacenamiento y distribución de alimentos; siendo indispensable que como mínimo cuente con un área de 117 M2 que garantice el adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos; cabe anotar que si durante la ejecución del contrato se encuentra que el área de la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos es insuficiente para el adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos, el Municipio, a través de la supervisión, solicitará al contratista el cambio requerido de bodega.

Adicionalmente, el proponente deberá anexar un plan de saneamiento básico de la bodega de almacenamiento de alimentos, dirigido al cumplimiento del objeto contractual del presente proceso.

NOTA 1: Se le otorgarán 150 puntos al oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos, siempre que la bodega de alimentos se encuentre ubicada a una distancia no superior a los 12 Km desde el casco urbano del Municipio de Saboyá

NOTA 2: Se le otorgarán 75 puntos al oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos, siempre que la bodega de alimentos se encuentre ubicada a una distancia superior a los 12 Km desde el casco urbano del Municipio de Saboyá y que se encuentre en la Jurisdicción de cualquiera de los Municipios de la Provincia de Occidente del Departamento de Boyacá

NOTA 3: Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.

- **TRANSPORTE DE ALIMENTOS (MÁXIMO 100 PUNTOS)**

Los alimentos deberán ser transportados en un vehículo que garantice las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos, asegurando que los alimentos de alto riesgo epidemiológico conserven la cadena de frío hasta el momento de la entrega de los alimentos.

Las condiciones del vehículo deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, que reglamenta las condiciones de transporte de alimentos y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del Contrato .

Con el propósito de acceder al puntaje que otorga este criterio, el proponente podrá ofrecer como mínimo 1 vehículo para realizar el transporte de los alimentos en desarrollo del Contrato , para cual deberá adjuntar:

- Si es de propiedad del oferente: copia de la Licencia de Tránsito, SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes, así como también copia del acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente en la que se determine concepto favorable, con nivel de cumplimiento superior al 80% .

- Si los vehículos ofrecidos no es propiedad de los oferentes deberán adjuntar, además de los documentos anteriormente citados, el respectivo Contrato de arrendamiento, alquiler o leasing.

Se le otorgará 100 puntos al oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos, siempre que los vehículos sean de propiedad del oferente o alquilados o arrendados o en leasing.

Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.

- **ASPECTOS DE CALIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO OFRECIDO (MÁXIMO 550 PUNTOS)**

Se calificará la formación adicional y la experiencia profesional específica adicional al mínimo establecido para el personal requerido, de la siguiente manera:

PERFIL MINIMO REQUERIDO	PUNTAJE MAXIMO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
Un (1) Profesional de Apoyo en el Área de Almacenamiento, Nutrición y cumplimiento de Minutas. (Dedicación al proyecto 50%)	**100 PUNTOS**	La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera: La presentación de formación (educación no formal) con intensidad no inferior a 60

Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos, con formación adicional (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas en seguridad alimentaria y nutrición Experiencia general: Igual o superior a 10 años Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, Adjuntar certificaciones en las que evidencie que ha desempeñado labores directamente relacionadas con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos por un plazo no inferior a dos (2) años.		horas adicional al mínimo requerido, **se le asignaran 50 puntos** Experiencia general certificada de superior a (10) años, **se le asignaran 50 puntos** Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje. Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.
Un (1) Profesional de Apoyo para Sistema de Gestión de Calidad. (Dedicación al proyecto 100%) Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Química de Alimentos y/o ingeniería industrial; con experiencia profesional	**50 PUNTOS**	La formación adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera: La presentación de un curso de alimentos y bebidas no alcohólicas, **se le asignaran 15 puntos.**

certificada de mínimo un (01) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, Experiencia general: igual o superior a un (01) año Adjuntar una (01) certificaciones de experiencia en las que se haya desempeñado como apoyo en programas de alimentación.		La presentación de un curso de protección y conservación de alimentos, se **le asignaran 15 puntos** La presentación de un curso de políticas de seguridad alimentaria y nutricional en Colombia, **se le asignaran 20 puntos** **Cada uno de los cursos no podrá tener una intensidad horaria inferior a 40 horas** Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje. Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.
EQUIPO DE CUARENTA Y OCHO (48) PERSONAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS El equipo de manipuladoras deberá ser residente en el Municipio de Saboyà en la vereda o sector donde va a prestar sus servicios como manipulador(a) de alimentos	**400 PUNTOS**	La calificación de este factor se realizará en todo caso con base en primera medida en el cumplimento a cabalidad de idoneidad y documentación solicitada en el ítem de personal requerido. El personal requerido para la ejecución del presente proceso contractual debe presentar un certificado de residencia que acredite su domicilio en el municipio de Saboyà, con el objetivo de promover la generación de empleo local y el desarrollo económico, el puntaje se otorgará de la siguiente manera:

		1. 400 puntos al proponente que presente la totalidad de las certificaciones de residencia con domicilio en el municipio de Saboyà firmadas por la autoría Local, de todo el personal propuesto. 2. 200 puntos al proponente que presente al menos el 80% de las certificaciones de residencia con domicilio en el municipio de Saboyà firmadas por la autoría Local, del personal propuesto. 3. 100 puntos al proponente que presente al menos el 50% de las certificaciones de residencia con domicilio en el municipio de Saboyà firmadas por la autoría Local, del personal propuesto. 4. 0 puntos al proponente que presente menos del 50% de las certificaciones de residencia con domicilio en el municipio de Saboyà, firmadas por la autoría Local, de todo el personal propuesto.

3. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MÁXIMO 150 PUNTOS)

Este criterio busca asignar hasta 150 puntos a la ESAL, que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional en **ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMESTICOS PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ-BOYACÁ** con respecto al valor total del aporte del municipio en el Contrato (**$968.553.059,42)**

sin costo alguno para el Municipio y que contribuyan a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo, los puntos se asignaran de la siguiente manera:

- **CIENTO CINCUENTA (150)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**$968.553.059,42)**
- **CIEN PUNTOS (100)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Segundo mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**$968.553.059,42)**
- **CINCUENTA (50)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Tercer mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**$968.553.059,42)**
- **VEINTICINCO (25)** puntos a la ESAL (PROPONENTE) que presente el Cuarto mayor porcentaje (%) de aporte adicional con respecto al valor total del aporte del Municipio (**$968.553.059,42)**

Para la acreditación de este ofrecimiento, los oferentes allegarán certificación bancaria, expedida dentro de los 10 días anteriores al cierre de la presentación de la oferta, donde conste que la ESAL cuenta en entidad bancaria con los recursos en dinero que se compromete a aportar en **ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMESTICOS PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ- BOYACÁ**.

Igualmente, deberá aportar compromiso escrito firmado por el representante legal y el revisor fiscal, en caso de que aplique, donde se establezca el valor de su aporte en dinero y su correspondiente porcentaje respecto del valor que aporta el municipio acompañado de la propuesta de inversión de estos recursos dentro de la ejecución del convenio, la cual busca otorgarle a la ejecución del proyecto un valor agregado exclusivo, cuantificable y verificable.

No se aceptarán propuestas de inversión de los aportes en dinero de las ESAL contrarias a la establecida por la entidad u orientadas a cubrir impuestos u otros gastos de legalización del contrato, ni los relacionados para asumir gastos fijos de la ESAL.

Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.

El valor del aporte ofrecido por la ESAL y el valor del aporte del Municipio constituirán el valor del contrato.

CAPITULO V
CONTRATO

CONDICIONES LEGALES

Además de las estipulaciones de los Presente Pliegos de Condiciones, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas cláusulas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos que suscriba la Administración Pública.

TRÁMITE DEL CONTRATO

El conveniente deberá suscribir el Contrato dentro del término establecido en el cronograma**,** contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el Contrato, deberá inmediatamente constituir las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, las cuales deberán ser allegadas a la entidad dentro de dicho término.

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, ni de allegar las garantías correspondientes en el tiempo establecido, El Municipio podrá adjudicar el Contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración de cada uno de estos, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio DE SABOYA.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 75 días calendario escolar., previa aprobación de los documentos y legalización del contrato.

APORTES DE LAS PARTES.

El valor estimado del aporte del Municipio en el Contrato a suscribir es de **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON 42/100 PESOS ($968.553.059,42) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, contribuciones, tasas, costos y gastos a que haya lugar

FORMA DE PAGO:

El CONTRATISTA deberá abrir una cuenta en una entidad bancaria para el manejo específico de los recursos del Contrato. El Municipio de Saboyà pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- **UN PRIMER DESEMBOLSO:** Equivalente al **CINCUENTA POR CIENTO (50%),** una vez legalizado el contrato, suscrita el Acta de Inicio, presentación de la fase de alistamiento aprobada por el Equipo PAE de la gobernación de Boyacá.
- **UN SEGUNDO DESEMBOLSO:** Un segundo desembolso por el **CUARENTA POR CIENTO (40%**) del valor del convenio, cuando haya transcurrido el 50% del tiempo establecido, sujeto a la presentación y aprobación de las ejecuciones.

- **UN ÚLTIMO DESEMBOLSO** Un último desembolso proporcional al **VALOR RESTANTE,** restante**,** sujeto a la presentación y aprobación de ejecuciones, formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de estas, acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación con soporte de cumplimiento y paz y salvos por concepto de servicios subcontratados. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del operador y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 1. Para autorizar los desembolsos de los recursos provenientes de Sistema General de Regalías de la Gobernación de Boyacá provenientes del convenio interadministrativo N. CO1.PCCNTR.9781313/2683 es necesario la previa radicación ante el Departamento por parte del municipio 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. Para tal efecto se requiere que el contratista radique con mínimo cinco (5) días de anterioridad los documentos requeridos por el Municipio para el respectivo tramite.

Parágrafo 2. El municipio mes a mes tendrá que hacer seguimiento a la operación y a la buena ejecución de los recursos desembolsados al operador, para ello el contratista deberá radicar como máximo a los cinco (05) días siguientes al mes vencido los documentos que a continuación se enuncian para validación de la supervisión Municipal:

1. Para el primer mes deberá presentar la relación de contratos y carpetas con la documentación requerida de todo el personal manipulador y coordinador para la ejecución del programa de alimentación escolar en las 48 IE del municipio.

2. Pagos de seguridades sociales y parafiscales del equipo manipular de alimentos, así como las planillas de pago de nómina a los manipuladores de alimentos y paz y salvos que conste el recibido a satisfacción.

3. Planillas de Soportes que acrediten estar al día en el pago de: pagos del personal manipulador, proveedores y servicios subcontratados por este para la ejecución del programa de alimentación escolar; pago de transporte de alimentos y Presentación de paz y salvos de pagos a cada uno de los conductores contratados para la prestación del servicio, incluye certificación de pago emitida por el revisor fiscal del contratista junto con copias de documentos de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes.
4. Pago o facturas de servicio de gas o compra de pipetas de gas de cada sede educativa que lo requiera.
5. Presentación de informes de ejecución del contrato (planillas de asistencias prestadas, evidencias fotográficas etc.), según los formatos que requiera el equipo técnico del de la Gobernación para PAE.
6. Presentar las certificaciones de intercambios autorizados por la Gobernación de Boyacá por mes.

Parágrafo 3. En el evento en que se suspenda el servicio por causa de huelga, paro o cese colectivo de actividades, **EL MUNICIPIO**, no reconocerá ningún costo por los días en que se dejó de prestar el servicio.

Parágrafo 4. Los dineros aportados por el Municipio serán destinados exclusivamente para la ejecución del presente CONTRATO y es obligación del Supervisor, verificar la destinación específica de los recursos entregados por el Municipio.

Parágrafo 5. El saldo de los recursos aportados por el Municipio para el presente CONTRATO que no hubieren sido ejecutados por el Contratista durante el periodo de vigencia del presente CONTRATO deberá ser devueltos y consignados por parte del Contratista al tesoro municipal, cuando a ello hubiere lugar; igualmente los rendimientos generados por los dineros desembolsados por parte del Municipio deberán ser consignados mensualmente al tesoro Municipal.

Parágrafo 6. Queda entendido que el Contratista solo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del CONTRATO, y, en consecuencia, su ejecución no genera beneficio económico alguno para el Contratista.

Parágrafo 7. Los desembolsos del contrato estarán sujetos a las aprobaciones y respectivo desembolso por parte de la Gobernación de Boyacá y al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C. de la Gobernación, sin generar intereses moratorios.

Parágrafo 8. En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de Municipio en favor del Contratista.

Parágrafo 9. Que el Presupuesto Oficial de este proceso se cancelará con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal **No. 202608012 de 2026**, expedido por la tesorería del Municipio de Saboyà.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

- **OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente contrato las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto por el Municipio, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
2. Garantizar la ejecución de la totalidad de las actividades contempladas con los recursos aportados por el **DEPARTAMENTO Y/O MUNICIPIO,** sean exclusivamente invertidas en el objeto del presente contrato**.** Cualquier costo adicional que se genere será asumido por el Asociado, quien deberá aportar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas del desarrollo del convenio, evitando dilaciones y entrabamientos para la ejecución del proyecto.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Afiliar a los trabajadores que laboren en la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales de caja de compensación familiar, ICBF y SENA, sin embargo, de ser procedente, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 2616 del 2013 “Por medio del cual se regula la cotización a seguridad social par trabajadores dependientes que laboran por periodos inferiores a un mes”.
6. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, acorde con lo contemplado en la cláusula de garantías, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor, las modificaciones en valor y/o plazo, las suspensiones, etc., que afecten su vigencia o su monto.
7. Para cada desembolso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 41 de la ley 80 de 1993, en la ejecución del convenio, el asociado deberá acreditar mediante la presentación de los debidos soportes que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, así como los propios de SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, incluyendo las obligaciones que le correspondan respecto del Sistema General de Riesgos Laborales**.**
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen aplicable al objeto del convenio.

acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos desembolsos. Es obligación de asociado conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su oferta y celebrar el presente convenio, por tanto, asumirá toda la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a este Municipio. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Asociado incluye IVA, cuando el bien y/o servicio no este excluido de tal gravamen por la Ley, así como también incluye todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones Municipales aplicables.

9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el convenio y en los documentos que de él forman parte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial- Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.

2. Informar de inmediato al Municipio de Saboyà a través de la supervisora del contrato y al Rector de la Institución educativa afectada las deficiencias identificadas, tales como los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa

3. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato.

4. Realizar la formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE), conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025. Esto con el fin de asegurar el cumplimiento progresivo de dicha disposición legal, garantizar los derechos laborales y de seguridad social de las manipuladoras.

5. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

6. Garantizar la implementación del plan de saneamiento básico en cada una de las actividades desarrolladas para la ejecución del plan de alimentación escolar (PAE).

7. Cumplir con lo establecido en la LEY 2167 del 22 de diciembre de 2021 “Por medio del cual se garantiza la operación del programa de alimentación escolar - PAE - durante el calendario académico” y demás normas concordantes.

8. Atender las capacitaciones y orientaciones que imparta el MEN, la UApA, el Municipio y el Departamento de Boyacá y realizar las capacitaciones a los actores del programa que sean necesarias para la apropiada planeación, coordinación y ejecución del PAE.

9. Entregar en físico y en archivo original, en las oficinas la supervisión Municipal del PAE, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, el consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos.

10. Hacer mención del Departamento de Boyacá, Ministerio de Educación Nacional, UApA y municipio e incorporar sus logotipos de acuerdo con las directrices que emitan sus Oficinas de Comunicaciones, en los documentos, publicidad y comunicados a los medios de comunicación sobre el programa de alimentación escolar departamental.

11. Cumplir como mínimo con el 30% de compras locales y el diligenciamiento de los formatos diseñados por la Gobernación de Boyacá.

12. Garantizar que dentro del personal manipulador de alimentos contratado para la ejecución del PAE se cuente con al menos un 50 % de padres de familia usuarios del mismo.

13. Solicitar por escrito los intercambios, que se llegasen a requerir con la debida justificación
14. Pagar oportunamente los salarios honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (cuando aplique) al personal que el operador vincule o halla vinculado en la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley. El Asociado mes a mes tendrá que demostrar la buena ejecución de los recursos presentando las planillas de pago de sus manipuladores de alimentos o personal de entrega de la ración. Adicional a lo anterior deberá demostrar que el recurso destinado dentro del valor de la minuta, al pago de personal de entrega, sea invertido exclusivamente en esta actividad, para lo cual deberá aportar los respectivos soportes a la supervisión municipal, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado

15. Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina de la supervisión municipal de PAE.

16. Enviar la información de manera clara y oportuna, que se solicite por parte de Municipio o Departamento, en virtud del programa de alimentación escolar.

17. Presentar oportunamente la certificación de pagos de proveedores y servicios subcontratados con ocasión a la ejecución del presente Contrato.

18. Presentar y mantener actualizados el plan de Saneamiento Básico de la bodega de almacenamiento, comedores escolares y zona de preparación de alimentos, al igual que plan de manejo de los residuos orgánicos de los alimentos sobrantes.

19. Presentar plan de mejora junto con sus respectivas evidencias de subsanación y/o cumplimiento, ello en virtud de las inconformidades evidenciadas por el equipo de apoyo a la supervisión en las diferentes áreas y procesos de operación en un término no menor a 5 días Hábiles.

20. Atender de las visitas a territorio realizadas por funcionarios de la UApA, la supervisión municipal y de las auditorías contratadas, las cuales tienen fines

de verificación del estado del PAE, del cumplimiento de la normatividad y de la calidad y oportunidad de la información, para determinar necesidades de fortalecimiento territorial y generar planes de mejora.

21. Realizar el procedimiento de toma de muestras y contramuestras diariamente en las Instituciones Educativas Principales y así mismo entregar en físico archivo original a la oficina del PAE dentro de los (05) cinco días hábiles del siguiente mes, las evidencias y formatos establecidos para su verificación, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0335 de 2021.

22. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.

23. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.

24. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

25. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.

26. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grados de escolaridad y por tipo de complemento.

27. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grados de escolaridad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.

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

29. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

30. Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

31. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio, complemento AM/PM o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.

32. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección, Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo.

33. Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales o aprobadas a las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en la Resoluciones vigentes, previa autorización del Departamento de Boyacá.

34. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

35. Abrir una cuenta bancaria para el manejo de los recursos provenientes del presente convenio.

36. Establecer los mecanismos idóneos para garantizarla preservación de los recursos y de la adecuada ejecución del convenio según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción.

37. Apoyar al Municipio en la implementación de acciones concomitantes y complementarias al servicio de alimentación escolar, que contribuyan a disminuir la deserción escolar, incrementar la asistencia regular y la matricula.

38. Participar en el comité de seguimiento operativo municipal de acuerdo en lo establecido en la Resolución 0335 del 21 de diciembre de 2021 y demás normas concordantes.

39. Las demás contenidas en la propuesta del Asociado, el convenio interadministrativo firmado por el municipio y la Gobernación, y todas las propias a la naturaleza del presente Contrato.

OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO:

Serán obligaciones del Municipio de Saboya, además de las establecidas en los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE), las siguientes:

1. Ceñirse a los lineamientos establecidos por el MEN para el programa de alimentación escolar, en la Resolución 0335 de 2021 emitidas por la

Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar- Alimentos para aprender, además de las contenidas en el decreto 1082 de 2015.

2. Cumplir con lo establecido en la LEY 2167 del 22 de diciembre de 2021 "Por medio del cual se garantiza la operación del programa de alimentación escolar - PAE - durante el calendario Académico" .
3. Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del presente convenio en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de cada parte, en especial, de la calidad del servicio, de acuerdo con las especificaciones pactadas y los lineamientos y estándares del MEN y la UAPA.
4. Realizar oportunamente los trámites correspondientes para que se efectúen los desembolsos de recursos comprometidos a los convenios que suscriba para la operación del Programa de Alimentación Escolar.
5. Ejercer el efectivo control sobre la inversión y el cumplimiento de la operación del Programa de Alimentación Escolar PAE.
6. Contar con un equipo para la Planeación, organización y supervisión técnica-financiera del proyecto.
7. Trabajar articuladamente con los rectores y funcionarios asignados a las instituciones educativas, asumiendo los roles y funciones frente al Programa establecidos en la Resolución 00335 de 2021, Decreto 1852 de 2015 y Resolución No 03842 del 18 marzo de 2022 y Resolución 0003 de 2026, modificada por la Resolución 155 de 2026
8. Promover y solicitar al personero la conformación de las veedurías ciudadanas que realizará el seguimiento al programa de alimentación escolar. Es de anotar que el PAE tendrá vigilancia comunitaria, preferiblemente de las asociaciones de padres de familia, lo anterior atendiendo lo establecido en la Ley 2042 de 2020.
9. Hacer mención del Departamento de Boyacá, Ministerio de Educación Nacional y UAPA e incorporar sus logotipos de acuerdo con las directrices que emitan sus Oficinas de Comunicaciones, en los documentos, publicidad y comunicados a los medios de comunicación sobre el programa de alimentación escolar departamental.
10. Hacer seguimiento al registro de las raciones entregadas el cual deberá ser certificado por el rector de la institución educativa en los términos y condiciones establecidos por la Gobernación de Boyacá.
11. El Municipio debe reportar la información a la plataforma CHIP en los plazos y términos establecidos por la Ley.
12. Realizar los procesos necesarios para el cumplimiento del convenio suscrito con el Departamento y del convenio de asociación que de este se derive.
13. Designar el Supervisor o contratar el interventor que vele por la correcta ejecución del Contrato.
14. Vigilar que la rendición de cuentas y la entrega de los soportes de la inversión se hagan adecuada y regularmente para soportar los desembolsos a realizar.
15. Vigilar y solicitar los requerimientos de recursos que se soliciten ante el Departamento, una vez se haya hecho la rendición de cuentas del anterior periodo.

16. Realizar comité de seguimiento operativo previo a la entrega mensual de la Ración preparada en sitio, ración industrializada, en el cual se concretará el cronograma de entrega de la misma y se socializará con la comunidad educativa.
17. Si es del caso realizar descuentos al Asociado, cuando haya lugar los mismos y en los casos que no realice las reposiciones.
18. El Municipio deberá garantizar los recursos al Asociado oportunamente, previo cumplimiento de requisitos legales para pago, con el fin de no tener interrupciones en la ejecución del programa.
19. Facilitar la realización del control social, dando a conocer toda la información, documentación y apoyo necesario.
20. Facilitar al Supervisor del departamento, toda la documentación e información para realizar su labor.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio interadministrativo firmado por el municipio y la Gobernación y todas las propias a la naturaleza del presente Contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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 SABOYA se encuentra dentro de la Zona 2 de acuerdo al estudio realizado:

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo ZONA 2

COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	**SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL**	**PRIMARIA 1, 2 Y 3**	**PRIMARIA 4 Y 5**	**SECUNDARIA**	**MEDIA**
Valor promedio	$2.462,00	$2.573,00	$2.865,00	$3.236,00	$3.444,00

ingredientes					
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	$357,00	$357,00	$357,00	$357,00	$357,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamient	$729,00	$729,00	$729,00	$729,00	$729,00

os técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026					
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	**$3.882,00**	**$3.993,00**	**$4.285,00**	**$4.656,00**	**$4.864,00**

MODALIDAD INDUSTRIALIZADA:

ZONA 2 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	216	216	216	216	216
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	$ 3.786	$ 3.786	$ 4.472	$ 4.472	$ 5.033

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.

Minutas Patrón – Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026

Ver anexo N° 1 Resumen beneficiarios:

ITEM	ESTUDIANTE	VALOR
Brindar Complemento almuerzo preparado en sitio, con su valor correspondiente a: Primera Infancia	68	$3.882,00
Preescolar	109	$3.882,00
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	389	$3.993,00
Primaria: Cuarto y quinto	283	$4.285,00
Secundaria	598	$4.656,00
Media y ciclos complementarios	310	$4.864,00

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.

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)
SALARIO MÍNIMO	875.453
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166.063
BASE LIQUIDACIÓN	1.041.516
CESANTÍAS 8,33%	86.758
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	10.411
VACACIONES 4.16%	36.471
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	86.758
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	105.054
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
SENA 2%	17.509
CAJA COMPENSACIÓN 4%	35.018
ICBF 3%	26.264
TOTALES	***1.488.412***

ÍTEM	MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)
SALARIO MÍNIMO	1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249.095
BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000
CESANTÍAS 8,33%	166.600
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	19.992
VACACIONES 4.16%	72.943
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	166.600
SALUD (EMPLEADOR) 8%	140.072
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	210.109
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
SENA 2%	35.018
CAJA COMPENSACIÓN 4%	70.036
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 SABOYA se contempla el siguiente valor para el pago al personal Manipulador de alimentos:

VALOR TOTAL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MUNICIPIO DE SABOYA: TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS ($381.245.309,42)

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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS PESOS ($6.419.700,00) 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.

CUADRO RESUMEN VALOR TOTAL DEL CONTRATO

VALOR COMPLEMENTO TIPO PM					
CURSO ACADEMICO	**ESTUDIANTES**	**VALOR UND.**	**VALOR DIA**	**DIAS CONTRATADOS**	**TOTAL**
Primera Infancia	68	$ 3.882	$ 263.976	75	$ 19.798.200
Preescolar	109	$ 3.882	$ 423.138	75	$ 31.735.350
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	389	$ 3.993	$ 1.553.277	75	$ 116.495.775

Primaria: Cuarto y quinto	283	$ 4.285	$ 1.212.655	75	$ 90.949.125
Secundaria	598	$ 4.656	$ 2.784.288	75	$ 208.821.600
Media y ciclos complementarios	310	$ 4.864	$ 1.507.840	75	$ 113.088.000
TOTALES			$ 7.745.174	75	$ 580.888.050
muestra y contra muestra	6	$ 14.266	$ 85.596	75	$ 6.419.700
valor para pago personal manipulador					**$ 381.245.309,42**
VALOR TOTAL CONTRATO				**$ 968.553.059,42**	

Nota: La estructura del análisis económico del sector (análisis de mercado, análisis de la demanda y análisis de la oferta), que soporta del presente estudio previo se encuentra contenido en el estudio previo realizado por la Gobernación de Boyacá, el cual forma parte integral del presente proceso de selección, para la suscripción del convenio interadministrativo N. CO1.PCCNTR.9781313/2683, atendiendo a que el Municipio de SABOYA se encuentra dentro de la Zona 2, de acuerdo con la clasificación realizada por la Gobernación.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	REQUERIMIENTO

UN (1) COORDINADOR OPERATIVO: Dedicación al proyecto 50%	Profesional en Administración de empresas y/o administrador de negocios internacionales, con título de post grado (Doctorados, Maestrías o Especialización) en sistemas integrados de gestión HQSE Experiencia general: Igual o superior a tres (03) años Experiencia profesional mínima de un (1) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, Adjuntar mínimo una (01) certificación en las que evidencie ejercicio de actividades relacionadas con la implementación y promoción de programas cuyo objeto sea la protección de niños, niñas y adolescentes.
UN (1) LÍDER DE OPERACIÓN: Dedicación al proyecto 100%	Acreditar título de Bachiller con énfasis en educación, Normalista Superior y/o a fines. Experiencia general: Igual o superior a cuatro (04) años. Residencia: el Líder operativo de residir en el Municipio de Saboyá, para acreditar este requisito adjuntar una certificación de residencia, emitida por la administración Municipal de Saboyá. El líder operativo de acreditar curso de manipulación de alimentos. certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos.
UN (1) PROFESIONAL DE APOYO EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO, NUTRICIÓN Y CUMPLIMIENTO DE MINUTAS. (Dedicación al proyecto 50%)	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos, con formación adicional (educación no formal) con intensidad no inferior a 60 horas en salud ocupacional y/o sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Experiencia general: Igual o superior a 8 años Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, Adjuntar certificaciones en las que evidencie que ha desempeñado labores directamente relacionadas con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos por un plazo no inferior a dos (2) años.

UN (1) PROFESIONAL DE APOYO PARA SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. (Dedicación al proyecto 50%)	Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Química de Alimentos y/o ingeniera industrial con posgrado relacionados en procesos de sistemas de gestión; y con experiencia profesional certificada de mínimo un (01) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley. Experiencia general: igual o superior a un año (01) año Adjuntar mínimo una (01) certificaciones de experiencia laboral en el apoyo a la implementación de programas de alimentación.
UN PROFESIONAL DE APOYO PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (Dedicación al proyecto 50%)	Profesional en Ingeniería industrial o de sistemas, Contaduría pública y/o administración de Empresas, con especialización en Gerencia del Talento humano y con experiencia profesional certificada de mínimo cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley. Experiencia general: igual o superior a ocho (08) años. Adjuntar mínimo dos (02) certificaciones de experiencia laboral en procesos relacionados con gestión en talento humano.
EQUIPO DE CUARENTA Y OCHO (48) PERSONAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	Cuarenta y ocho (48) personas, las cuales deben acreditar, certificación de curso en manipulación de alimentos con intensidad horaria de mínimo 10 horas y certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

Adicionalmente y para cada uno de los perfiles se deben anexar los siguientes requisitos:

- Cedula de ciudadanía
- Matricula profesional, en caso de que aplique.
- Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique.
- Diploma y/o Acta de grado.
- Hoja de vida.
- Carta de intención según el Anexo No. 4
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
- certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos. (para el equipo manipulador y líder de operación)
- Certificación de residencia para el líder operativo

NOTA 2: Si el personal mínimo propuesto no cumple con los requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones, la propuesta será rechazada.

Una vez La Alcaldía apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte de la Alcaldía y por causas de fuerza mayor.

NOTA 3. En los valores unitarios del presupuesto oficial se encuentran incluidos los costos del anterior personal.

NOTA 4. La Administración Municipal se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos.

RIESGOS DEL CONTRATO.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	PRIORIDAD
1	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones súbitas en los precios o desabastecimientos de insumos tales como alimentos, mano de obra calificada y no calificada, combustibles etc.	Parálisis en la ejecución del contrato	1	5	6	Alto
2	General	Interior	Ejecución	Operacional	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa	Insatisfacción en la ejecución del contrato, o lo que es peor, paralización del mismo	3	4	7	Alto

3	General	Externo	De planeación-Ejecución	Financiero	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que existan normativos, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución, Desequilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Ambiental	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales o sanitarias no se pueda ejecutar el contrato.	Dificulta la ejecución	2	2	4	Medio

No	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL		¿AFECTA EL EQUILIBRIO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABI	IMPACTO	CALIFICA				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Contratista	Prever con antelación a los desabastecimientos que se puedan advertir, la toma de medidas de abastecimiento de insumos tales como alimentos, mano de obra calificada y no calificada, combustibles etc.	1	3	4	SI	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual
2	Municipio	Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades	1	1	2	SI	Supervisor	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificación, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	Mensual

3	Contratista	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	SI	Área responsable del proceso y su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.
4	Municipio y Contratista	Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar	1	1	2	SI	Supervisor	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	No se tiene	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.

5	Municipio	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	1	2	3	SI	Supervisor y Contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, histórico por periodos del año, etc.	Tan pronto se advierta	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Semanalmente
6	Contratista	Verificar que la mano de obra calificada y no calificada cumplan con todas las regulaciones ambientales, y sanitarias exigidas por los lineamientos técnicos.	1	1	2	SI	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La SUPERVISIÓN del presente contrato la ejercerá la **Secretaría de Planeación y Desarrollo Social y/o quien haga sus veces**, quien se encargará de velar por la idónea ejecución del Contrato .

Serán funciones de los supervisores además de las contenidas en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA las que a continuación se enumeran:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente Contrato.

2. Practicar visitas periódicas de supervisión a las Instalaciones donde se ejecuta el contrato.

3. Elaborar informes parciales y el informe final técnico- administrativo-financiero una vez se cumpla el plazo del presente Contrato en formatos establecidos, junto con el acta de liquidación dentro de los términos legales establecidos en la Ley.

4. Enviar informes de ejecución cada vez que este lo solicite

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.

El Asociado**,** se obliga a constituir a favor del Municipio**,** una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente Contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia; debiendo incluir como riesgos amparados:

1) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

2) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES**: Por una cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de Inicio.

3) **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** El valor de esta garantía debe ser del cien por ciento (100%) del valor del pago Anticipado. Deberá tener una vigencia hasta la liquidación del contrato.

5) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. Se constituirá garantía autónoma que ampare las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o subcontratista si lo hubiese en la que tendrá la calidad de asegurados el Municipio, Beneficiarios y terceros que puedan resultar afectados. Esta no podrá ser inferior a 200 SMLMV y deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONTRATO.

En el evento en que surjan diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del Contrato, su ejecución, desarrollo y/o terminación, se buscará en primer término una solución directa mediante conciliación, la amigable composición o la transacción dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONVENIENTE declarará bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del Contrato que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la Ley.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del Contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complemente, modifique o adicione.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por la ESAL, El Municipio podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes al dos por ciento 2% del valor del presente Contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma equivalente al 20% del valor total del Contrato, suma que El Municipio hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se adeude al Conveniente si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

La Entidad Sin Ánimo de Lucro mantendrá al MUNICIPIO indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones o la de sus subcontratistas y dependientes, que se desarrollen con ocasión de la ejecución del Contrato , cualquiera sea su naturaleza.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución se requiere: **i)** Registro Presupuestal por parte del MUNICIPIO. **ii)** Aprobación del Mecanismo de Cobertura del Riesgo por parte del MUNICIPIO.

Original firmado
JUAN CARLOS GONZALEZ PINEDA
Alcalde Municipal de Saboya

ELABORO: María del Pilar Sierra – Abogada - SGH
REVISO: Yinn Rober Rozo Avila – Secretario General y de Hacienda - SGH
APROBÓ: Juan Carlos González Pineda– Alcalde Municipal

ANEXOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 1

Saboya –Boyacá

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SABOYA
SECRETARIA DE GENERAL Y DE HACIENDA
La Ciudad

Ref.: Proceso de Selección de ESAL No. 004-2026.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.9781313/2683, SUSCRITO ENTRE EL DEPARMENTO DE BOYACA Y EL MUNCIPIO DE SABOYÀ.**

En caso que esa Entidad me adjudique el proceso de selección, me comprometo a suscribir el Contrato correspondiente y efectuar los trámites de legalización a cargo del conveniente, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.

Que conozco y acepto las obligaciones generales, especificas, el plazo de ejecución, la forma de realizar los aportes y demás requisitos establecidos en el pliego de convocatoria.

Que si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el Contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran el pliego de convocatoria y acepto los requisitos en ellos contenidos.

Que conozco el contenido integral del pliego de convocatoria y sus adendas si las hubiere.

Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, que impidan la participación en el presente proceso de selección y en la celebración y ejecución del respectivo Contrato.

Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman el patrimonio de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o sus integrantes, y que se emplearán para el desarrollo del Contrato (si los hubiere como aporte en dinero), provienen de actividades lícitas.

Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que ni la ESAL, ni sus integrantes nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva tanto en el original como en las copias.

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

(En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)

Que autorizo al Municipio de SABOYA, a efectuar las notificaciones que se requieran dentro del presente proceso de selección a través de los correos electrónicos que señalo seguido de la firma de la carta de presentación de esta propuesta.

Atentamente,

Firma:
Nombre: c.c.
NIT:
Dirección: Teléfono:
Correo electrónico:

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO 2

Señores

ALCALDÍA MUNICIPIO DE SABOYA
La Ciudad

Asunto: Propuesta económica.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro _____presento la propuesta económica descrita a continuación:

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo

ZONA 2					
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	**SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL**	**PRIMARIA 1, 2 Y 3**	**PRIMARIA 4 Y 5**	**SECUNDARIA**	**MEDIA**
Valor promedio ingredientes					
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					

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					
Manejo preventivo y correctivo de equipos					
Gas - Combustible					
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)					
TOTAL					

ZONA 4					
COMPLEMENTO TIPO RACIÓN INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	**PREESCOLAR**	**PRIMARIA 1**	**PRIMARIA 2**	**SECUNDARIA**	**MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO**
Valor promedio ingredientes					

Personal Manipulador de alimentos.					
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio.					
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas.					
Manejo preventivo y correctivo de equipos					
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)					
TOTAL					

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

GRUPO	BENEFICIARIOS	VALOR RACION	DIAS CONTRATADOS	VALOR TOTAL
Primera infancia				
Preescolar				
Primaria: Primero, Segundo, Tercero				
Primaria: Cuarto y quinto				
Secundaria				
Media y ciclos complementarios				
TOTAL				

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: _____

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:

ITEM	MENSUAL (MEDIO TIEMPO)
SALARIO MINIMO	
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	
BASE DE LIQUIDACION	
CESANTIAS 8,33%	
INTERES SOBRE CESANTIAS 0,12%	
VACACIONES 4,16%	

PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	
PENSIÒN (EMPLEADOR) 12%	
ARL RIESGO 32,436%	
SENA 2%	
CAJA DE COMPESANCION 4%	
ICBF 3%	
TOTALES	

ITEM	**MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)**
SALARIO MINIMO	
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	
BASE DE LIQUIDACION	
CESANTIAS 8,33%	
INTERES SOBRE CESANTIAS 0,12%	
VACAIONES 4,16%	
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	
PENSIÒN (EMPLEADOR) 12%	
ARL RIESGO 32,436%	
SENA 2%	
CAJA DE COMPESANCION 4%	
ICBF 3%	
TOTALES	

RESUMEN OFERTA ECONOMICA

VALOR COMPLEMENTO TIPO PM					
CURSO ACADEMICO	**ESTUDIANTES**	**VALOR UND.**	**VALOR DIA**	**DIAS CONTRATADOS**	**TOTAL**
Primera Infancia					
Preescolar					
Primaria: Primero, Segundo, Tercero					

Primaria: Cuarto y quinto					
Secundaria					
Media y ciclos complementarios					
muestra y contra muestra					
valor para pago personal manipulador					
VALOR TOTAL CONTRATO					

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTAS (EN LETRAS Y EN NÚMEROS)

FIRMA DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: _____

NOTA: LOS VALORES DEL CUADRO DE CANTIDADES Y PROPUESTA ECONÓMICA DEBEN INCLUIR EL COSTO DE LA TOTALIDAD DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DE ESTE PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS EN ESTE DOCUMENTO.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL NI EL VALOR DE LOS ITEM UNITARIOS, ESTIMADOS EN EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

Copia en medio digital de la tabla de cantidades y propuesta económica

El Proponente deberá presentar la tabla de cantidades y propuesta económica en medio digital e impreso. En caso de existir discrepancias entre los medios, prevalecerá el impreso. Las cantidades deberán estar de acuerdo con las especificaciones y unidades definidas en el presente documento

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA – ANEXO 3

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominarán **EL MUNICIPIO,** manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el **MUNICIPIO DE SABOYÁ adelanta** un proceso de selección con el siguiente objeto: **"xxxxxxxxxx."**.

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE SABOYA** en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos de selección y en la lucha contra la corrupción.

Que el **PROPONENTE** tiene interés en el proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. **003-2023,** cuyo objeto se relaciona en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del Contrato .

TERCERA: **Proponente.** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente Contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de convocatoria.

QUINTA: Proponente. Declaro que los recursos que conforman el patrimonio, de la persona jurídica, así como el de los socios de la persona jurídica y que se emplearán para el Desarrollo del Contrato , provienen de actividades lícitas.

SEXTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente Contrato , las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SÉPTIMA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para proferir decisión a favor de algún proponente u otorgar ventaja impropia.

OCTAVA: Entidad. Declaro que los Pliegos de Convocatoria están ajustados a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: **Proponente.** Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el Contrato, previa autorización escrita del Municipio, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: **Proponente.** Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente Contrato .

TERCERO: **Proponente.** Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso convencional, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: **Proponente.** Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de convocatoria y en el Contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente Contrato .

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso convencional.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de_____el día del mes de_____de_____
.

EL PROPONENTE	EL MUNICIPIO
Firma: **C.C. No.**	**Firma:** **C.C. No.**

FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – ANEXO 4

(INSERTAR EL CARGO SOLICITADO)						
NOMBRE Y APELLIDOS						
PROFESIÓN						
LUGAR DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS						
AÑO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS						
ESPECIALIZACIÓN						
LUGAR DE APROBACIÓN DE POSTGRADOS (DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIONES, MAESTRIAS, DOCTORADOS)						
NUMERO TARJETA PROFESIONAL		**APLICA**		**NO APLICA**		
EXPERIENCIA PROFESIONAL						
EXPERIENCIA GENERAL	**RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR**					
	EMPRESA Y/O CONTRATANTE	**FECHAS EN QUE LABORO**				
	TOTAL AÑOS					
	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR					
EXPERIENCIA ESPECIFICA	**EMPRESA Y/O CONTRATANTE**	**FECHAS EN QUE LABORO**				

	TOTAL AÑOS	

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del personal mínimo, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE:

_____

FORMATO CARTA DE COMPROMISO– ANEXO 5

CARTA DE COMPROMISO

Señores
Municipio de SABOYA
Palacio Municipal
Secretaria de XXXXXX
Carrera. XX No.X-XX
Telefax XXXXXXXXXX- XXXX
SABOYA - Boyaca

Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 003-2023

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con la dedicación establecida en el Pliego de Convocatoria, a la sociedad (Consorcio o Unión Temporal o Promesa de sociedad Futura) _____ en desarrollo del contrato y/o Contrato que se adjudique en desarrollo del **Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL No. 003-2023**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas,

FIRMA: _____
IDENTIFICACION: _____
M.P._____
PROPONENTE: _____

FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE – ANEXO 6

NO.	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMLMV	TOTAL SMLMV

					TEMPORALES		

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE SABOYA - BOYACA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en el presente pliego de Convocatoria, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

Nota: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – ANEXO 7

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

4. Capacidad financiera

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo Corriente = _____.

Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.

Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses=_____.

Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo corriente= _____

5. Capacidad organizacional

Escriba el resultado de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____