REPÚBLICA DE COLOMBIA- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE COPER

PLIEGO DE CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO N° PC-ESAL-005-2026 DECRETO 092 DE 2017.

OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE COPER DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO: "*SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACÁDEMICO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE COPER BOYACÁ*"

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de La ley 80 de 1993 el Municipio de COPER, 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.

COPER, 10 DE AGOSTO DE 2026

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

El municipio de Coper (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 modalidad de selección para el presente proceso contractual es Contratación Directa Convenio de Asociación, concordante con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 ARTICULO 2 Numeral 4. Contratación Directa literal C, Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.4. Decreto 092 de 2017 Articulo 5.

Teniendo en cuenta lo estipulado de la Constitución Política de Colombia en su Artículo 355, la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 por las siguientes razones:
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. (…)"

*Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, "**Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones",** estableció lo siguiente, en relación con la posibilidad de que las entidades estatales puedan asociarse con personas jurídicas particulares:*
***"(…) Artículo 96º- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.** Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.*
Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (…)"
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 5° una regla especial para la celebración de ***convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro*** *para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales, la cual dispone:*

"(…) Artículo 5: Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales*. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales* ***para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley*** *a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. (…) Negrilla fuera de texto.
Así las cosas y teniendo en cuenta que el convenio requerido, es el de Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro, aunado a la previa verificación por parte del Municipio de que no existen manifestaciones de intención de ninguna ESAL para efectuar aporte superior al 30% el valor total del convenio, El Municipio sujetara el presente convenio de Asociación a competencia, tal y como lo indica el articulo arriba transcrito.
También es importante destacar la claridad que trae consigo el inciso final del aludido artículo cuando expresa que dichos convenios de asociación, son diferentes de los contratos referidos en el artículo 2º del Decreto 092 de 2017, de manera que, el proceso que se desarrolle en la obtención del convenio de asociación previsto en el presente documento, se regirá por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5 al 8 del Decreto 092 de 2017.

Aunado a lo anterior la "**Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad"** expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo VI, resalta el ámbito de aplicación del artículo 5º del Decreto 092 de 2017, diferenciándolo de los demás artículos del mencionado decreto, permitiendo a la entidad, **establecer de manera autónoma los términos de la selección** que debiere crear (en caso de tener que acudir a una convocatoria) al igual que los **criterios** que utilizará para el efecto.

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 convenio de asociación 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 Convenio 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 5º 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 LACORRUPCIÓN".

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) 56586 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 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 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 Coper - 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 ASOCIADO y/o CONVENIENTE 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 ASOCIADO y/o CONVENIENTE 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 COPER BOYACA, requiere suscribir convenio de asociación para **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE COPER DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO: "*SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES***

PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACÁDEMICO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE COPER BOYACÁ".

APORTES EN EL CONVENIO.

El valor estimado del convenio a celebrar asciende a la suma **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS ($357.936.327,21)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos directos e indirectos que se generen, donde se ha verificado la existencia de disponibilidad presupuestal suficiente para el pago de las obligaciones derivadas del mismo, lo cual consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestal del No. 2026080021 expedida por la Tesorería Municipal el 10 de Agosto de 2026 expedido por la Tesorería Municipal.

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 Coper 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 Coper 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.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de aviso de invitación pública y estudios previos	Fecha: 10 de Agosto de 2026	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Recepción de observaciones a la invitación pública y solicitud de limitación a la convocatoria a MiPymes	Fecha: El 11 de Agosto de 2026 hasta las 11:59 pm	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Respuesta a las observaciones, informe si el proceso se limita o no a MiPymes	Fecha: 12 de Agosto de 2026	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Plazo máximo para la expedición de adendas. Las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2015	Fecha: 12 de Agosto de 2026	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Plazo máximo para presentación de ofertas (lugar, fecha y hora) cierre del proceso y apertura de sobre de requisitos habilitantes	**Fecha: 13 de Agosto de 2026 hasta las 08:00 am**	**Sistema electrónico de contratación pública SECOP II**
Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas	Fecha: 13 de Agosto de 2026 hasta las 02:00 pm	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes	Fecha: Fecha: 13 de Agosto de 2026 hasta las 06:00 pm	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Plazo Para Formular Observaciones Al Informe De Evaluación Preliminar Y Subsanación De Documentos	Fecha: 14 de Agosto de 2026 hasta las 18:00 pm	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Respuesta A Las Observaciones Del Informe De Evaluación Preliminar Y Publicación Del Informe Final De Evaluación.	Fecha: 18 de Enero de 2026	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
Firma del Convenio o Declaratoria Desierta- Dentro de los tres días siguientes a la evaluación final	Fecha: 18 de Enero de 2026	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II

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.

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) convenio (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 convenios 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 convenio 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:

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.

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 Convenio de Asociación 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 de Gobierno, 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 CONVENIO, 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.

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

El Municipio aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

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.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de convocatoria.

En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que haya radicado su propuesta primero en el tiempo, conforme a la verificación que efectué la entidad en el portal SECOP II.

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 convenio 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 CONVENIO 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 ó 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 CONVENIO

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

Luego de suscrito el CONVENIO, el conveniente deberá de inmediato proceder a la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones del convenio, 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 convenio 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 DE 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:

1. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego de convocatoria.
2. 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.
3. Cuando alguna de las propuestas presentadas hubiere sido abierta con anterioridad al cierre del proceso.
4. 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.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDO JURÍDICO:

1. Carta De Presentación De La Propuesta (Anexo)

La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente Pliego de Condiciones **(ANEXO- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA),** suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el Proponente Persona Natural, el Representante Legal de la persona Jurídica del oferente o el Apoderado facultado en la forma prevista en este Pliego. En este documento el proponente deberá manifestar su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y demás documentos adicionales al mismo, expresando su entera voluntad de suscribir el contrato resultante del proceso de selección en caso de resultar favorecido, de no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses en la presente contratación, entre otras.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que el municipio de Coper surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la Ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del Contrato en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

La carta de presentación de la Propuesta deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del Proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del Contrato.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se presenta en el **ANEXO- CARTA DE PRESENTACIÓN**.

Con este documento se acreditará:

1. Declaración sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses: En la carta deberá declararse expresamente no hallarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente y el pliego de condiciones.

2. Declaración de origen de fondos: El oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en su propio nombre y/o de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

i. Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
ii. Constancia de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
iii. El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
iv. Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
v. Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

(Nota: En caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá suscribir junto con del representante legal, el documento de carta de presentación de la oferta, lo anterior con el fin de que cada uno de los integrantes manifieste las anteriores declaraciones).

Adjunto a la carta se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o representante legal de persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal, o por el apoderado o autorizado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.
Igualmente, con la carta de presentación de la oferta se deberán aportar los documentos de existencia y representación legal de la persona proponente o de las personas integrantes del proponente, cuando la oferta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, incluyendo la autorización para presentar oferta y celebrar el contrato (al representante legal de las personas jurídicas que lo requieran).

Las ofertas deberán presentarse por el proponente o por intermedio de su representante o apoderado o autorizado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la ley colombiana. Si el proponente participa en este proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar a la oferta el documento auténtico que lo acredite como tal, de conformidad con la ley.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente autorizada para firmar la oferta y comprometer al proponente.

Para facilitar este trámite se adjunta el formato de carta de presentación, el proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. (Formato No. 02).

2. Certificado De Existencia Y Representación Legal (En Caso De Personas Jurídicas):

El proponente tendrá que comprobar su existencia y representación legal, renovada al año 2026 mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (Fecha de expedición no mayor a 30 días previos a la fecha de cierre), el objeto social del proponente deberá incluir las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

3. Certificado De Matrícula Mercantil (en caso de personas naturales)

El proponente tendrá que comprobar su matrícula mercantil, renovada al año 2026 mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (Fecha de expedición no mayor a 30 días previos a la fecha de cierre), su actividad principal o actividades secundarias deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso.

4. Antecedentes Disciplinarios Del Proponente:

El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificara el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

5. Antecedentes Fiscales Del Proponente:

El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificara el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

6. Verificación Del Certificado Judicial De La Policía Nacional:

En atención a lo consagrado en el Decreto 019 de 2012, para la verificación de requisitos habilitantes, la entidad procederá a ingresar a la página institucional de la respectiva entidad y verificará Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificara el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

7. Antecedentes Sistema Nacional De Medidas Correctivas Rnmc:

El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual conste que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

8. Ausencia De Inhabilidades, Incompatibilidades O Prohibiciones

Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, CONFORME AL ANEXO; En esta declaración la persona jurídica certificará que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.

9. Cumplimiento

Se evaluará de acuerdo con la información que registra en el registro único de proponentes, sobre las multas y / o sanciones que le hubieren sido impuestas, que no esté incurso en alguna de las siguientes situaciones según lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011:

a) Haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales.
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales.

c) Haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales.

El proponente que estuviere incurso en alguna de las causales anteriormente señaladas tendrá una inhabilidad por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se procederá según los criterios anteriores, pero bastará con que uno de sus integrantes este incurso en alguna de las causales para que el Consorcio o la Unión Temporal también lo esté.

10. Fotocopia De La Cédula De Ciudadanía:

El Oferente personal natural y el Representante legal de las Personas Jurídicas individualmente consideradas o como integrantes de proponentes Plurales deberán allegar en el documento ofertorio copia de la Cédula de Ciudadanía legible, que según el artículo 1° de la Ley 69 de 1991 es el documento idóneo con el cual los colombianos mayores de edad, pueden identificarse en todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

11. Libreta Militar:

Fotocopia de la libreta Militar del proponente o representante legal. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

Nota: en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016, en caso de no haber resuelto su situación militar a la fecha de presentación de la propuesta, deberá adjuntar certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar, la cual no podrá tener una vigencia superior a dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la misma.

12. Cumplimiento Articulo 23 Decreto 1703 De 2002, Articulo 50 Ley 789 De 2002, Articulo 1 Ley 828 De 2003, Articulo. 23 Ley 1150 De 2007, Ley 1562 De 2012 Y Decreto 723 De 2013:

Dando Cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, el Proponente Persona Jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por Ley se establezca su necesidad, en la que se haga constar que se encuentra a paz y salvo y que ha cumplido cabalmente con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas Generales de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como la contribución correspondiente al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y las Cajas de Compensación Familiar, dentro de los seis (06) meses anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Selección de Referencia.

Las personas naturales que tengan personal en subordinación, deberán allegar constancia similar a la establecida precedentemente refrendada por Contador Público con tarjeta profesional vigente, o presentar copia de las planillas de Pago de los aportes a los sistemas de seguridad social Integral y parafiscales, de los últimos seis (06) meses contados desde la fecha de Cierre del Proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por el Procedimiento de Subasta Inversa Presencial. Anexo a la Certificación que se describe en este párrafo, se requiere la Tarjeta Profesional del Contador Público que avala la Certificación.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de cada uno de los miembros.

El municipio de Coper verificará única y exclusivamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de que el Proponente tenga acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, aquél deberá manifestar a el municipio de Coper que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el Proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y copia del comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del plazo de la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por el Procedimiento de Subasta Inversa Presencial.

Adicionalmente, el Proponente Adjudicatario, para efectos de la suscripción del CONTRATO y para la realización de cada pago derivado del CONTRATO, deberá presentar ante el municipio de Coper la declaración donde se acredite el pago de que trata este Numeral del Pliego de Condiciones.

En caso de que el Proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a su cargo y, por consiguiente, no esté obligado a efectuar el pago de los aportes parafiscales y

seguridad social, deberá también, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia a el municipio de Coper en la certificación a que se ha hecho referencia en este Numeral del Pliego.

En aplicación a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, quienes estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), deberán aportar certificación suscrita por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador en la cual se establezca la condición de exonerados.

Nota: El municipio de Coper dará prevalencia al principio de la buena fe, contenido en el Artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento de lo exigido en este Numeral del Pliego de Condiciones, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los Proponentes.

En caso de no allegar con la observación los referidos documentos, el municipio de Coper no dará trámite a la misma. En el evento de que la observación se encuentre debidamente sustentada y soportada, el municipio de Coper podrá dar traslado de la misma al Proponente sobre el cual recae la observación y el municipio de Coper únicamente verificará la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora de cierre del plazo de la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por el Procedimiento de Subasta Inversa Presencial -sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas previstas en las normas vigentes.

Si el municipio de Coper llegase a comprobar de manera definitiva que la declaración juramentada relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del Proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencias entre la información suministrada por parte del Proponente y la obtenida o suministrada a el municipio de Coper de las entidades recaudadoras, considerará que el Proponente ha cometido una falta a la verdad y rechazará la respectiva Propuesta. Adicionalmente, compulsará copias de toda la actuación sobre el particular a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

13. Registro Único Tributario O Nit.

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario –RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN -.Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa. Lo anterior conforme el artículo 368 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 2788 del 31 de agosto de 2004.

14. Registro Único De Proponentes (RUP).

El cual debe estar expedido con una fecha no mayor a 30 días contados a partir del cierre, y el cual debe estar en firme para el cierre de la recepción de propuestas.

NOTA 1: El RUP será analizado de conformidad con lo establecido en el **Decreto 579 del 31 de mayo de 2021**

(…)
ARTÍCULO 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 ***corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente****. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".*

ARTÍCULO 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2. 1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". *(…) Negrilla y subrayado fuera de texto.*

NOTA 2: Respecto a la firmeza del RUP la entidad al momento de evaluar los requisitos exigidos para habilitación de la propuesta tendrá en cuenta lo establecido y conceptuado por la agencia nacional Colombia compra eficiente.

NOTA 3: Las personas naturales y Jurídicas deberán cumplir con la clasificación exigida. Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que entre todos sus integrantes cumplan con la clasificación exigida. No obstante, para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el Municipio no exigirá el Registro Único de Proponentes, según lo señalado por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: Respecto a la firmeza del RUP aportado por los proponentes o integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la entidad al momento de evaluar los requisitos exigidos para habilitación de la propuesta tendrá en cuenta lo establecido y conceptuado por la agencia nacional Colombia compra.

NOTA 5: Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, NO será objeto de evaluación

15. Paz Y Salvo De Impuesto Municipales.

En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Coper.

16. Carta De Conformación De Consorcios O Uniones Temporales:

Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura: Se entenderá presentada una oferta por un proponente plural cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola oferta al proceso. En tal caso se entenderá como proponente para todos los efectos dentro del presente proceso al grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Para Consorcios: deberá señalarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

b) Para Uniones Temporales: deberá señalarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato. Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

c) Acreditar el nombramiento de un representante del proponente plural, quien deberá tener facultades para representar a los integrantes del proponente plural, sin limitaciones de cuantía o naturaleza, como mínimo para: (i) Presentar la oferta; (ii) Notificarse, (iii) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule el municipio en el curso del proceso de selección; (iv) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (v) Participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso de selección, (vi) Suscribir los documentos que se requieran, incluso el contrato de ser el caso, y (vii) Representarlos judicial o extrajudicialmente.

d) Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal y capacidad jurídica, de acuerdo con lo previsto en los numerales anteriores, según su naturaleza.

e) Acreditar que el domicilio del proponente plural es Colombia.

f) Que la vigencia del proponente plural no será inferior a la duración estimada del contrato y un (1) año más, salvo autorización previa y por escrito por parte del municipio de Ricaurte (Nariño), que en cualquier caso se otorgará solamente a terceros, no entre asociados, y únicamente cuando la cesión de la participación en el consorcio o unión temporal sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia técnica y capacidad financiera que los del miembro que cede su participación en el consorcio o unión temporal, según se consideró al evaluar y adjudicar el contrato al proponente del cual hizo parte.

g) Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales). Una vez adjudicado el contrato los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del municipio

h) Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

(i) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará,
(ii) Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y
(iii) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

Los aspectos requeridos en los numerales anteriores deberán acreditarse mediante la presentación del acuerdo consorcial o del acuerdo de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos que den cuenta de esta información

Las personas que integren el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la unión temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por la obligación que debía cumplirse, pero las sanciones causadas por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el consorcio o la unión temporal. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los consorcios o uniones temporales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la entidad, ni sus logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros. Los proponentes que no acaten esta prohibición serán rechazados por la entidad para la presente contratación si no subsanan.

En caso de homonimia de proponentes, el municipio identificará a quien primero se presente con el nombre, seguido del número 1 y sucesivamente.

Lo anterior se aplicará en lo correspondiente a las promesas de asociación futura, según lo establecido en el artículo 7 parágrafo 3 y artículo 32 parágrafo 2 de la Ley 80 de 1993. En lo demás se regularán por lo establecido en el Código de Comercio y Leyes Civiles.

Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al MUNICIPIO, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de compraventa.

c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el MUNICIPIO, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de compraventa.

f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del MUNICIPIO en los términos del Contrato de Compraventa.

g. Una duración de la sociedad igual o superior a cinco (5) años contados a partir de su constitución.

h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato de compraventa y se hará efectiva la garantía de seriedad.

17. Acta De Junta De Socios:

Si de la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal se vislumbra que el Representante Legal de la Persona Jurídica interesada posee restricciones para presentar la oferta y/o suscribir su contrato resultante en caso de resultar favorecido, deberá anexarse el extracto del Acta o documento equivalente en donde conste expresamente el otorgamiento de la facultad para efectuar las acciones descritas precedentemente y todas las demás germinantes en el término de ejecución contractual, del Órgano Accionario o Social legitimado para tal fin.

18. Documento Facultades Del Apoderado:

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en La Nación, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por el Procedimiento de Subasta Inversa Presencial, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural, con los requisitos de autenticación, Consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Los proponentes colombianos podrán de igual forma tramitar el proceso de selección por intermedio de Apoderado, el cual deberá encontrarse debidamente facultado para desarrollar cada una de las etapas y fines y dispuestos en este escrito.

En el evento en que los interesados presenten propuestas por intermedio de Apoderado, deberán anexar el documento contentivo del Poder correspondiente, en el que se deben otorgan facultades claras, expresas, amplias y suficientes para llevar a cabo la representación a lo largo del Proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada para la

Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por el Procedimiento de Subasta Inversa Presencial, que se estructura por medio del Presente documento.

El Apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá obligatoriamente poseer domicilio permanente en Colombia, dadas las obligaciones adquiridas por medio del poder respectivo.

El Apoderado será de obligatoria constitución cuando el interesado o proponente sea una persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, para lo cual deberá presentar el Poder respectivo, otorgando facultades suficientes para llevar a cabo todas y cada una de las etapas y situaciones subyacentes del Presente Proceso de selección y su posterior contratación. El Poder deberá cumplir los requisitos de Autenticación, Consularización y Traducción exigidos por el Código de Comercio Colombiano.

Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación una proponente persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en la Nación, en acatamiento a lo preceptuado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio Colombiano

19. Póliza de Seriedad de la Oferta

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso tercero del art. 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta que presenten los proponentes debe ser equivalente al 15% y para Mypimes el 10% del presupuesto oficial estimado para el proceso de Contratación y su vigencia será por dos meses contados a partir de cierre.

NOTA: En caso de ser Consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes deberá acreditar cada uno de los requisitos de la capacidad jurídica y la póliza de seriedad deberá ser constituida por el oferente plural.

Así mismo dando cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
Póliza de seguros.

- Fiducia mercantil en garantía.
- Garantía bancaria a primer requerimiento.
- Endoso en garantía de títulos valores.
- Depósito de dinero en garantía.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.
El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre los elementos requeridos por la entidad en relación con los cuales presentó oferta. Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE COPER identificada con NIT 891.801.363-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	4 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	**Quince por ciento (15%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección, para aquellos proponentes que NO acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de Mipymes en el sistema de compras públicas. **Diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de Mipymes en el sistema de compras públicas.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. -Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

NOTA 1: *Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE COPER, con el propósito de incentivar la participación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres en el Sistema de Compras Públicas y de Mipymes domiciliadas en Colombia, en el presente proceso de selección se tendrá como criterio diferencial lo establecido en el numeral 5 de los artículos previamente mencionados, que señala "Valor de la garantía de seriedad de la oferta."*
NOTA 2: *De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18.*

del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferenciador no tendrá aplicación en lo que respecta a las Mipymes domiciliadas en Colombia, si el presente proceso de selección se limita a mipymes.

La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El Haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria sin cumplir los requisitos establecidos en la normatividad para tener tal condición.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARÁ** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

20. Formato Único De Hoja De Vida De La Función Pública.

Cuando la contratación sea para adquirir servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado, conforme al artículo 1 de la Ley 190 de 1995.

21. Declaración De Bienes Y Rentas.

Se deberá adjuntar en original la declaración de bienes y rentas de la función pública del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta.

22. Certificación De Manifestación No Utilización De Recursos Provenientes De Actividades Ilícitas.

Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

23. Declaración Juramentada De No Inscripción En El Registro De Deudores REDAM Ley 2097 De 2021.

Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural.

24. 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.

25. Certificado De Delitos Sexuales (Policía) Cometidos Contra Menores De 18 Años (Ley 1918 De 2018.

La entidad consultará el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018, del representante legal del proponente en el portal de consulta de la página web de la policía Nacional de Colombia, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, bien sean personas naturales o representantes legales de las personas jurídicas. En caso de que en el certificado de consulta de inhabilidades conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción a la Ley 1918 de 2018 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

26. Compromiso Anticorrupción.

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

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

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

28. Compras Locales

El proponente debe aportar carta de compromiso mediante la cual se comprometan a incentivar la industria / comercio local mediante la adquisición / compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por cientos (30%) del valor total de los recursos del presupuesto para el presente proceso contractual, según lo establecido en el decreto 248 de 2021.

CAPACIDAD DEL ORDEN FINANCIERO

Se extraerá la información de acuerdo al RUP vigente (no mayor a 30 días), a partir de la fecha de cierre), la capacidad financiera mínima es:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 12.93
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0.28
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 28.54 o Indeterminado

Nota 1: Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP si lo allega el proponente y/o del documento formato de capacidad financiara y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: Atendiendo lo preceptuado en el literal D "Estructura organizacional" del Capítulo IV "Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro" de la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" emitido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, la Entidad requiere la acreditación de la siguiente documentación: Estados financieros correspondiente a la vigencia 2023, debidamente suscritos por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera anterior a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.
Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Oferente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Oferente plural.

ACREDITACION DEL REQUISITO

Datos del RUP el cual debe estar en firme a la fecha del cierre del proceso, y debidamente actualizado conforme al Decreto 1082 de 2015.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores de capacidad organizacional con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.35
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.30

Nota 1: Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP si lo allega el proponente y/o del documento formato de capacidad financiara y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad organizacional anterior a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.
Nota 3: El Municipio debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

Nota 4: La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2022 respecto de los siguientes indicadores.

Nota 5: 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 6: Las ESAL que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad.
Para el indicador financiero y organizacional en cuanto a proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

Ponderación de los componentes de los indicadores, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con la participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura). De la siguiente forma:

$$\textbf{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

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.

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 convenios y/o convenios que evidencien la ejecución de proyectos similares a través del SECOP, en los términos del artículo 7 del Decreto 092 de 2017

EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionados al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

El valor del presente proceso es por **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS ($357.936.327,21),** el cual es equivale a 133.84 SMMLV.

A. Experiencia General:

El Oferente debe acreditar que ha suscrito y ejecutado cuatro (04) contratos con entidades públicas o privadas debidamente liquidados, cuyo valor individual sea igual o

superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, y debidamente identificado con el 100% de los códigos de Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes así:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
85151600	Asuntos nutricionales
50112000	Carnes procesadas y preparadas
48102100	Suministros y Equipo de Manipulación y Almacenamiento
78131800	Bodegaje y Almacenamiento Especializado

El Proponente debe acreditar esta experiencia con la presentación de la copia del contrato y el acta de liquidación, además deberá estar inscrito en el registro único de proponentes identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Haber celebrado uno o varios contratos con entidad pública y/o privada cuyo objeto esté relacionado directamente con ALIMENTACIÓN ESCOLAR y con las siguientes características:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia especifica-acreditar	Valor mínimo a certificar (SMMLV)
Un Contrato	Una (1) vez el Presupuesto oficial
De Dos a Cuatro	Dos (2) veces el Presupuesto oficial
Mas de Cuatro	Tres (3) veces el Presupuesto Oficial

Cada uno de los contratos o convenios aportados deberá estar certificado en el RUP con los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
85151600	Asuntos nutricionales
50112000	Carnes procesadas y preparadas
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
90101800	Servicio de comida para llevar y a domicilio
85151700	Planeación y ayuda de política de alimentos
50131600	huevos y sustitutos
50131700	productos de leche y mantequilla
50151600	grasas y aceites vegetales comestibles

Para acreditar la experiencia requerida el oferente deberá aporta copia del Contrato o Convenio y Acta de liquidación y para acreditar experiencia con particulares deberá

aportar certificación en que conste: Objeto, precio plazo del contrato ejecutado y nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico de quien emite la certificación.

Los contratos o convenios que se relacionen para acreditar la experiencia específica deberán ser objeto de verificación documental por parte de la cámara de comercio por ende deben estar en el RUP de los oferentes,para lo cual el oferente aportara la siguiente información por cada contrato o convenio de soporte de experiencia:

- Nº contrato o convenio
- Objeto
- Entidad contratante
- Plazo
- Fecha de celebración, inicio y liquidación
- Porcentaje de participación dentro del contrato
- Valor
- Nº de consecutivo del reporte del contrato ejecutado dentro del RUP
- Nombre integrante que aporta.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
NOTA: LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON QUE SE ACREDITE LA EXPERIENCIA GENERAL DEBEN SER DIFERENTES A LOS DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

FACTOR TÉCNICO Y/O DE CALIDAD

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente selección, el proponente deberá diligenciar el ANEXO, en el cual manifiesta que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos y que se describen en el anexo.

Capacidad Técnica

Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración del Municipio se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del objeto contractual y está obligado, como mínimo, a contar con el siguiente personal, so pena de rechazarse la propuesta durante el proceso o declararse el incumplimiento y hacer efectivas las garantías, en el caso de que el contrato se haya suscrito.

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida una carta de intención según Anexo del pliego de condiciones, suscrita por el profesional. Todo profesional ofrecido para el proyecto deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo que está autorizado para ejercer la profesión.

El proponente deberá presentar la hoja de vida, con sus correspondientes soportes, del siguiente personal profesional mínimo:

PERSONAL REQUERIDO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA REQUERIDA
Coordinador Operativo	Un (1)	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas o profesiones afines, con maestría en derechos humanos	Experiencia profesional certificada de mínimo ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.
Profesional de Apoyo en el Área de producción	Un (1)	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería Industrial	Experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos
Profesional de Apoyo para la Gestión del Talento Humano	Un (1)	Profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas y/o Economía y/o Psicología	Experiencia profesional certificada de mínimo un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con la gestión del talento humano en la prestación de servicios de alimentación y/o suministro de alimentos
Técnico de Apoyo para Sistema de Gestión de Calidad	Un (1)	Profesional en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Administrativa con especialización en salud ocupacional y protección de riesgos laborales	Experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con el control, vigilancia o supervisión en la prestación de servicios de alimentación y/o suministro de alimentos

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al MUNICIPIO.

NOTA 2: La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

NOTA 3: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo está sujeto a la previa aprobación escrita del Supervisor del contrato. Por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja(s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán reunir iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional que se pretende reemplazar. En todo caso el proponente y/o el contratista deberán conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo humano y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección bajo su entera responsabilidad y costo.

NOTA 4. Para acreditar la experiencia específica del personal se deberá allegar copia legible del acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas (la copia del contrato podrá ser solicitada por la entidad cuando sea requiera verificar condiciones adicionales que no se encuentren contenidas en las respectivas actas); y/o certificación, la cual deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser expedidas por los contratantes
2. Señalar el objeto del contrato
3. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
4. Indicar nombre, dirección o teléfono del contratante

NOTA 5: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos. Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

a) Hoja de vida debidamente firmada por el profesional
b) Copia de la Cédula de ciudadanía
c) Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
d) Certificación de la vigencia de la matrícula profesional.
e) Copia del acta de grado o diploma de título profesional
f) Copia del acta de grado o diploma o certificación de postgrado
g) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior
h) Carta de intención según el Anexo
i) Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto en la dedicación requerida, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida una carta de intención según Anexo del pliego de condiciones suscrita por el profesional La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

NOTA 6: El contratista deberá exigirles a los profesionales aprobados, antes de la suscripción de los Contratos de prestación de servicios, que éstos se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, y en consecuencia aportan a planes obligatorios de salud, pensión y ARL. El oferente seleccionado, además podrá contar con el personal de apoyo técnico y logístico que requiera para el desarrollo del proyecto. Para estas vinculaciones requiera del visto bueno del supervisor; podrá pedir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta petición será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

NOTA 7: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de un profesional para más de un cargo dentro de una misma etapa.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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	300 puntos
Capacidad Personal	400 puntos
Experiencia	100 puntos
Estructura Organizacional, Capacidad Técnica	200 puntos
TOTAL	**1000 PUNTOS**

Correspondencia Del Objeto (Máximo 300 Puntos).
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:

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL	PUNTAJE
Directamente relacionado al objeto de la convocatoria	300 PUNTOS
Similar al objeto de la convocatoria	100 PUNTOS

CRITERIO DEL OBJETO: SUMINISTRO Y/O EJECUCIÓN Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Ponderación De Criterios Para La Capacidad Del Personal De La Entidad Sin Ánimo De Lucro (ESAL) (Máximo 400 Puntos)

Formación Académica Adicional Del Personal (Máximo 300 Puntos)

PERFIL	REQUISITO	PUNTOS
Coordinador Operativo	Si el Coordinador Operativo acredita cualquier nivel de formación relacionada con el área recursos humanos.	100 PUNTOS
Profesional de Apoyo en el Área de producción	Si el Profesional de Apoyo en el Área de producción acredita cualquier nivel de formación relacionada relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	100 PUNTOS
Profesional de Apoyo para Sistema de Gestión de Calidad	Si el Profesional de Apoyo para Sistema de Gestión de Calidad acredita cualquier nivel de formación relacionada con el área recursos humanos.	100 PUNTOS

Ofrecimiento De Personal Local Para Manipulación Y Transporte De Alimentos (Máximo 100 Puntos)

La manipulación y embalaje de los alimentos deberá realizarse por personal que garantice las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, asegurando que los alimentos desde su recepción en bodega, hasta el momento del recibo y entrega a cada uno de los beneficiarios del programa, ostente los más altos estándares de inocuidad. Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado, el Proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso que vinculará a la ejecución del proyecto personal local en un porcentaje del 20% de los colaboradores para la manipulación de alimentos y transporte de estos, quienes además de cumplir con los requerimientos previstos en la convocatoria, deberán certificar que se encuentren domiciliados en el municipio de Coper.

Experiencia

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto asignándole un puntaje de 100 PUNTOS. La cual se evaluará de la siguiente forma:

REQUISITO	PUNTOS
ESAL que acredite tener de uno a dos convenios y/o contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia habilitante cuyo objeto corresponda a **SUMINISTRO Y/O EJECUCIÓN Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.**	100 PUNTOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD TECNICA (200 PUNTOS).

Muestra la Capacidad técnica operativa de la organización en sus procedimientos para desarrollar el programa en el municipio acorde a lo establecido por la normatividad sanitaria vigente. A continuación, se establece la ponderación respetiva:

BODEGA, PLANTA DE PRODUCCIÓN O ENSAMBLE DE ALIMENTOS (MÁXIMO 100 PUNTOS).

REQUISITO	PUNTOS
El oferente podrá ofrecer una bodega o planta de producción o ensamble de alimentos que cumpla con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 y 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 Coper en caso necesario podrá realizar la visita física de verificación a la bodega o planta de producción o ensamble en los casos que considere necesarios 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. 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. La bodega o planta de producción o ensamble de alimentos, ofrecida deberá estar dotada de los equipos mínimos requeridos para llevar a cabo un adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos. Dicha bodega o planta de producción o ensamble de alimentos deberá destinarse única y exclusivamente para el almacenamiento y distribución de alimentos que componen ración para preparar en Sitio; cabe anotar que si durante la ejecución del convenio 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.	El oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos y que la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos se encuentre ubicada en la Jurisdicción de cualquiera de los Municipios de la Provincia de Occidente del Departamento de Boyacá, se le asignará un puntaje de **60 PUNTOS.** El oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos y que la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos no se encuentre ubicada en la Jurisdicción de cualquiera de los Municipios de la

	Provincia de Occidente del Departamento de Boyacá, se le asignará un puntaje de **40 PUNTOS.**

TRANSPORTE DE ALIMENTOS (MAXIMO 100 PUNTOS)

REQUISITO	PUNTOS
Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos, asegurando que los alimentos de alto riesgo epidemiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los restaurantes escolares. Las condiciones de los vehículos 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 **un (01) vehículo** para realizar el transporte de los alimentos, cuyo modelo no sea menor al año 2011 para el desarrollo del contrato, para lo cual deberá adjuntar, si es de propiedad del oferente: copia de la tarjeta de propiedad. Si el vehículo ofrecido no es propiedad de los oferentes deberán adjuntar el respectivo contrato de arrendamiento, alquiler o leasing vigente. Adicionalmente deberá adjuntar SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes; igualmente deberá aportar acta de verificación de condiciones sanitarias de la bodega para operación del PAE vigente.	100 PUNTOS

CAPITULO IV
CONVENIO

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 convenios de asociación que suscriba la Administración Pública.

TRÁMITE DEL CONVENIO

El conveniente deberá suscribir el convenio dentro del término establecido en el cronograma, contados a partir de la expedición de la resolución de adjudicación. Una vez suscrito el convenio, deberá inmediatamente constituir las garantías que respaldarán las obligaciones convencionales, 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 convenio 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 COPER.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO.

El término de ejecución del convenio será de **SESENTA Y OCHO (68) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR** contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del convenio en las instituciones y sedes educativas oficiales, ubicadas dentro de la Jurisdicción del Municipio de Coper. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de los servicios indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

PRESUPUESTO

VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO: El valor del presente convenio asciende a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS ($357.936.327,21),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos directos e indirectos que se generen. Los cuales se pueden discriminar de la siguiente manera:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	ENTIDAD	CODIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026080021	Municipio de Coper Boyacá	2.3.2.02.02.009.19	Convenios PAE Nivel Deptal / Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar	$357.936.327,21
TOTAL				**$357.936.327,21**
VALOR A COMPROMETER				**$357.936.327,21**

Los pagos correspondientes al presente convenio se harán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, conforme al acuerdo 030 aprobado por la OCAD Regional y mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No 569 del 04 de Agosto de 2026 expedido por el SPGR de la Gobernación de Boyacá.

La disponibilidad presupuestal Municipal No. 2026080021, expedida por la Tesorería Municipal el 10 de Agosto de 2026.

DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS: El Asociado deberá abrir una cuenta en una

El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: **ACTAS PARCIALES**, según avance, previa presentación de todos los formatos y documentos soportes que permitan evidenciar la correcta ejecución de las actividades y suministros objeto del convenio efectuado, previo recibido de la factura y el acta de recibo a satisfacción firmada debidamente por el contratista y el supervisor del contrato.
El municipio desembolsará el aporte al que se compromete en el presente convenio así:

1.- Un primer desembolso del **CUARENTA POR CIENTO (40%),** cuando haya transcurrido el 50% del tiempo establecido en el convenio.

2.- Un segundo desembolso por el **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor del convenio, cuando haya transcurrido el 90% del tiempo establecido en el convenio.

3.- Un último giro proporcional al **VEINTE POR CIENTO (20%),** restante, sujeto a las ejecuciones presentadas, formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas, acta de liquidación suscrita entre el Municipio y Operador (Contratista), acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del convenio suscrita por las partes.

Para el último desembolso, se deberá adjuntar además del acta de recibo a satisfacción, los paz y salvos con proveedores y demás personal ocupado para el cumplimiento del objetivo contractual y el acta de liquidación del contrato.
Nota 1: Se debe anexar el consolidado de raciones entregadas durante los días de prestación del servicio, durante los dos (02) primeros días hábiles una vez vencido el plazo de ejecución.
Nota 2: Para que el Municipio proceda a realizar los pagos previamente establecidos, el Operador deberá haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:
• Presentación de de la cuenta de cobro con su informe de actividades en el formato establecido por el municipio con soporte de cada una de las obligaciones contraídas y de la ejecución según los ítem y valores establecidos por tipo de ración.
• Acta de supervisión para pagos y/o de recibo a satisfacción de las raciones efectivamente entregadas, debidamente firmada por el asociado y el supervisor del convenio.
• Factura de compraventa por el valor de las raciones efectivamente entregadas durante el periodo respectivo discriminada por grupos escolares según lo determina la Resolución 335 de 2021.
• Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal si aplica según el caso, que acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (afiliación a prestadora de salud (EPS), fondo de pensiones y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF

y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando se trate de personas jurídicas. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.

• El asociado deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el pago de bienes, servicios y suministro del mes que va a cobrar, del cual deberá soportarlo por escrito mediante certificación debidamente legalizada de los proveedores y el comprobante del pago correspondiente.

• Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo a cobrar, en proporción al valor del contrato, cuando se trate de personas naturales, donde se refleje el aporte de todo el personal vinculado al proceso.

• Se debe anexar el consolidado de raciones entregadas durante el mes, los 10 primeros días del siguiente mes, discriminadas por tipo de complemento, por grupo escolar, por I.E y sus sedes Anexas, debidamente legalizada por los rectores de las I.E.

• Todo pago será realizado previa presentación del Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales, con los demás soportes a que hubiere lugar en la ejecución de las actividades. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso.

PARAGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 2353 de 2015, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto

haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Planeación y Tesorería Municipal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES COMUNES A LAS PARTES:

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio las partes se comprometen a:

1. Atender las visitas de la supervisión del Convenio o sus delegados y suministrar la información solicitada.
2. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del Convenio.
3. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.
4. Facilitar y promover la participación de la comunidad, los padres de familia, los personeros estudiantiles y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
5. Fomentar el desarrollo y promoción de la economía regional a través de compras locales, priorizando las organizaciones de base comunitaria y/o de asociación juvenil que suministren productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias, de acuerdo a la oferta en la región; particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de inclusión social, o de entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, como alianzas productivas, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz y mini cadenas productivas.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Convenio.
7. 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.
8. 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 Contratista 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.
9. 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 Contratista 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 Contratista 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.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Convenio y en los documentos que de él forman parte.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes y/o lineamientos del departamento.
2. Atender las consultas, visitas técnicas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del convenio cuando a esta hubiere lugar.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente convenio. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del asociado conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
7. El asociado se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el asociado mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por el asociado o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
8. En el evento que el objeto convenido involucre la asignación de bienes devolutivos al asociado, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de

responder por su deterioro o pérdida imputables al Municipio contratista según acta de entrega de existencias en las Unidades aplicativas. Así mismo, el asociado deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el asociado debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción de los bienes firmado por los rectores de la Instituciones Educativas, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

9. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
11. Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta el supervisor.
13. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerté y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
14. A la finalización del Convenio, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Convenio.
15. Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto convenido para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
16. Mantener informado al supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
17. Observar el régimen de seguridad social e industrial en el trabajo respecto de los trabajadores que requiera para dar cumplimiento al objeto contractual para cada actividad que deba realizarse.
18. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ellos, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
19. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
20. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro, pérdidas imputables al contratista. Así mismo, el Contratista

deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

21. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de archivística (Ley 594 de 2000)
22. Las demás que se le asignen por parte del Supervisor de acuerdo al objeto del CONVENIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ESAL

1. Cumplir estrictamente con los lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE, definidos por el MEN, en la Resolución 00335 de 2021, acompañada de sus anexos técnicos y emitida por la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos para aprender UAPA, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015.
2. Desarrollar directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, técnica humana y logística, todas las obligaciones pactadas en el presente convenio, para la correcta ejecución del objeto, según los lineamientos técnicos-administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos del Programa fijados por el MEN. Utilizar las bodegas, 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.
3. Garantizar el personal manipulador de alimentos y la asignación de un coordinador operativo que cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón (ración para preparar en Sitio), entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, Plan de Saneamiento Básico.
4. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y el Convenio No. 3644 de 2023 celebrado entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de Coper; responsabilidades y competencias acorde a lo establecido en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021.
5. Entregar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al MUNICIPIO el consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN y el Departamento, las cuales debe ser certificadas por los rectores de las instituciones educativa. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos.

6. Previo acuerdo y aprobación del equipo PAE del departamento y el municipio de Coper, la ESAL deberá realizar la entrega del Complemento Tipo Almuerzo Ración Transportada En Caliente, de conformidad con la NOTA 1. de las especificaciones técnicas, ítem SEGUMIENTO A LA VARIACIÓN DEL IPC – RESULTADOS, a los alumnos beneficiarios del programa que no superen un grupo de cuatro (04) por sede educativa, que, por razones previamente sustentadas de imposibilidad de acceso a las zonas, no puedan recibir el complemento de manera directa, lo recibirán en el casco urbano a través de los padres o acudientes, quienes se encargarán de hacerlo llegar a sus directos beneficiarios.
7. Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y de la higiene en las instalaciones donde se haga el manejo de ellos, previniendo así la transmisión de enfermedades o posibles ETAS.
8. Cuidar y mantener los equipos, menaje, infraestructura física y sanitaria y utensilios de las unidades aplicativas donde suministre el servicio.
9. Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
10. Presentar planes de mejora cuando sean solicitados.
11. Reportar oportunamente las novedades que se presentan en desarrollo del programa en la(s) unidad (es) aplicativa(s) a su cargo, con fin de tomar los correctivos necesarios.
12. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
13. Garantizar el personal necesario para la distribución de alimentos preparados en cada unidad aplicativa. Cubriendo para ello, todas las prestaciones sociales y encontrándose a paz y salvo por todo concepto (trabajadores, proveedores). En caso de que el objeto contractual sea ejecutado por personal voluntario, aportes voluntarios al convenio (Bienes y Servicios o Recursos) o cualquier otra forma de desarrollo de este que no genere sujeción laboral, no requerirá pago prestaciones sociales y demás emolumentos de ley.
14. Garantizar durante **SESENTA Y OCHO (68) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR**, la ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo personal manipulador de alimentos, pólizas, servicios públicos, proveedores, operador, entre otros).
15. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para el almacenamiento y distribución del complemento alimentario y en general para la operación del programa en las instituciones educativas del Municipio.
16. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control, el MEN, la ETC y demás actores del Programa, en el marco de la implementación y ejecución del PAE.
17. Apoyar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales con el fin de contribuir a mejorar la economía.
18. Entregar durante la ejecución del convenio alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
19. Informar periódicamente a la entidad territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del convenio mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
20. Garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la

prestación del servicio. 21. Atender las visitas realizadas a las, bodegas plantas y sedes administrativas, por Representantes de la Entidad Territorial y/o el MEN, supervisión o la interventoría del PAE y/o las efectuadas por los diferentes órganos de control.
22. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Escolar y/o comités de seguimiento al PAE y las que sean convocadas.
23. Establecer mecanismos para garantizar la preservación de los recursos y la adecuada ejecución del convenio según lo establecidos en el estatuto anticorrupción.
24. Utilizar 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, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
25. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
26. Realizar los recorridos de entrega de alimentos, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos debe ser acorde a los cupos atendidos.
27. Atender las capacitaciones y orientaciones que imparta el MEN y realizar las capacitaciones a los funcionarios del Municipio y al personal del contratista que sean necesarias para la apropiada planeación, coordinación y ejecución del PAE.
28. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la preservación de los recursos y de la adecuada ejecución del convenio según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción.
29. Entregar al Departamento y al Municipio informes mensuales sobre la ejecución financiera, técnica, legal y administrativa de este convenio, de acuerdo con los formatos medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos por modalidad.
30. Entregar al Departamento y al Municipio a la terminación del convenio, un informe final, que incluya un consolidado de los informes mensuales, además de información sobre la ejecución del PAE.
31. Permitir la vigilancia y control social que ejecuten las veedurías ciudadanas.
32. Informar al Departamento y al Municipio de los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar objeto del convenio, de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que establezcan para el efecto, para la conformación del Ineducación – RUB conforme al Anexo "Obligación de Reportar Información de Beneficiarios" (formato de registro de asistencia).
33. Cumplir con mínimo el 30 % de compras locales, en atención a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, para lo cual deberá articularse con el municipio y/o departamento para tal fin y deberá diligenciar el formato destinado de manera mensual y adjuntar las facturas, el contrato se liquidará una vez cumplida la obligación.
34. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplea para la operación del programa.

35. Dar cumplimiento a las minutas establecidas por el programa según ciclos de menú, para los intercambios el asociado solicitara al Municipio y al equipo PAE del departamento por escrito, con la debida justificación de estos, mínimo con 5 días de anticipación. Los alimentos que no se contemplen dentro de los componentes de la ración y no tengan autorización del equipo PAE del departamento y/ o municipio, No serán reconocidos para el pago y serán responsabilidad exclusiva del asociado.
36. El contratista deberá mensualmente allegar las planillas de pagos de seguridad social en salud y parafiscales (cuando aplique) del personal vinculado al proyecto de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente en la materia. Allegando la planilla de pago y los soportes de pago de personal, estos valores deben ajustarse a los recursos destinado dentro del valor de la Minuta y/ o tipo de ración.
37. El asociado deberá allegar mensualmente la cuenta de cobro con los documentos y soportes que demuestren estar a Paz y salvo con proveedores de bienes, suministros y servicios subcontratados para la ejecución del programa, los cuales serán objeto de verificación por el municipio, el asociado mensualmente soportara el recurso invertido y gastos específicos, establecidos dentro del valor de la minuta del cual demostrara y adjuntara los debidos soportes.
38. Entregar informes ejecutivos técnicos, financieros y administrativos por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme lo solicite la supervisión.
39. Presentar el plan mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se realicen oportunamente los procedimientos de acuerdo al plan establecido con tiempos de ejecución y Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el asociado deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
40. Diligenciar las actas de remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio 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.
41. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités a las que sea convocado.
42. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con el "Anexo número 1 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo".
43. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar y Mantener en perfectas condiciones

los restaurantes escolares puestos a disposición y realizarle el proceso de aseo y desinfección de manera permanente. Hacer mención al Municipio de Coper, Departamento de Boyacá, Ministerio de Educación Nacional y UAPA e incorporar sus logotipos de acuerdo con las directrices que emitan sus oficinas de comunicaciones sobre el Programa de Alimentación Escolar.
44. Reportar por escrito al supervisor del contrato, los daños o fallas en la infraestructura física que afecten o pongan en riesgo la prestación del servicio.
45. Realizar contratación dentro de su personal manipulador de alimentos, a los padres de familia de los beneficiarios, en un porcentaje no menor al 20% de este grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, para lo cual debe tener en cuenta: Priorización de aquellos padres que sean cabeza de familia.
46. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control y remitir copia a la supervisión del acta de visita.
47. Realizar el pago de servicios de Gas y de las revisiones técnicas requeridas durante la ejecución del convenio.
48. Asumir durante el plazo de ejecución del contrato, los valores desagregados para cada tipo de complemento (Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo, Ración Industrializada y Preparada en Sitio Complemento AM/PM) los cuales son el resultado del análisis de mercado efectuado por la Gobernación de Boyacá según Convenio No. 3644 de 2023 sin objeto a modificación alguna, excepto los modificatorios realizados por el departamento
49. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se Hacer mención al Municipio de Coper, Departamento de Boyacá, Ministerio de Educación Nacional y UAPA e incorporar sus logotipos de acuerdo con las directrices que emitan sus oficinas de comunicaciones sobre el Programa de Alimentación Escolar.
50. Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe detallado que incluya los soportes correspondientes tales como registros fotográficos, planillas, formatos de seguimiento y demás evidencias que acrediten la correcta ejecución de las actividades contratadas. Dicho informe deberá entregarse en medio físico y magnético, y ser cargado oportunamente en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento contractual.
51. Las demás que se generen y demás contenidas en el Convenio No. 3333 de 2025 celebrado entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de Coper.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar a la ESAL la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto del convenio, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al asociado.
2. Coordinar con la ESAL, la realización de las actividades objeto del presente convenio, con acompañamiento del supervisor y visto bueno de todas las actividades a convenir, quedando de esta manera, aprobadas por la administración.

3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto, ejerciendo supervisión y seguimiento al convenio. 4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del convenio a través del supervisor previa evaluación de informes, y revisión de la documentación soporte para efectuar los desembolsos señalados de este convenio.
5. Consignar al Asociado, el valor del aporte económico previsto en la cláusula de forma de pago, una vez legalizado el convenio y suscrita el Acta de Inicio de acuerdo con los informes presentados por el supervisor. Pago sin situación de fondos
6. Revisar y verificar la calidad del objeto contractual.
7. Solicitar al asociado los informes necesarios para el seguimiento de su ejecución.
8. Brindar al asociado la colaboración que resulte necesaria para el desarrollo del convenio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El operador se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en los lineamientos técnico – administrativo y estándares del PAE de acuerdo a la Resolución 29452 de 2017 expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, brindando un complemento alimentario el cual se entiende como la ración de alimentos que se van a suministrar a los padres de familia y/o acudientes de los titulares de derecho , que garantice un 30% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes por grupo etario, a los educandos oficialmente registrados en SIMAT de las IE oficiales de preescolar, básica primaria y básica secundaria y media del Municipio.

La metodología empleada para el análisis de precios de mercado es la siguiente: El análisis de mercado se elaboró en las modalidades de Ración preparada en sitio (complemento almuerzo, complemento AM y Ración Industrializada) y de Ración para preparar en casa.

CUPOS ASIGNADOS: COMPLEMENTO ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	
GRUPO	**CUPOS/BENEFICIARIOS**
Primera Infancia	0
Preescolar	15
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	104
Primaria: Cuarto y quinto	67
Secundaria	145
Media y ciclos complementarios	62

TOTAL CUPOS ASIGANDOS	**393**

El operador se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en los lineamientos técnico – administrativo y estándares del PAE garantizando las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes por grupo etario, a los educandos oficialmente registrados en SIMAT de las IE oficiales de preescolar, básica primaria y básica secundaria y media del Municipio.

- **MINUTAS PATRÓN – RESOLUCIÓN 0003 DE 2026 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 0155 DE 2026.**

COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCION	**PRIMERA INFANCIA Y PREESCOLA**	**PRIMARIA 1, 2 y 3**	**PRIMARIA 4 Y 5**	**SECUNDARIA**	**MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO**
Valor promedio ingredientes	$ 2,462	$ 2,573	$ 2,865	$ 3,236	$ 3,444
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	$ 357	$ 357	$ 357	$ 357
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	$ 729	$ 729	$ 729	$ 729	$ 729
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$ 72	$ 72	$ 72	$ 72	$ 72
Gas - Combustible	$ 162	$ 162	$ 162	$ 162	$ 162
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100	$ 100
TOTAL	**$ 3,882**	**$ 3,993**	**$ 4,285**	**$ 4,656**	**$ 4,864**

COMPLEMENTO TIPO RACION INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCION	**PRIMERA INFANCIA Y 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 alimentos.	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 335 de 2021.	$ 216	$ 216	$ 216	$ 216	$ 216
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 335 de 2021.	$ 79	$ 79	$ 79	$ 79	$ 79
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$ 16	$ 16	$ 16	$ 16	$ 16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$ 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 335 de 2021 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.

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 (estipulado en la resolución 0335 de 2021) para prestar el servicio, ésta podrá utilizar ración industrializada previa comunicación y autorización de la oficina del PAE departamento de Boyacá.

- **VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA**

Valor Unitario	**$ 14.266,00**

Adicional a los valores anteriormente establecidos 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) M/CTE** cada una, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 335 de 2021 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

- **ITEM COSTOS MANO DE OBRA**

Para el análisis de este ítem se consideró el valor del salario mínimo legal del año 2026 con las prestaciones y aportes de Ley que permite aplicar la metodología de desagregación e integración de los componentes del salario mínimo legal y el cálculo técnico del valor de la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación que se establezca para la ejecución del programa.

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***

CARACTERISTICAS DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR: Los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente.

MANEJO HIGIENICO SANITARIO: El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos.

CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS: Los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente. El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del MBPS y las demás normas vigentes para el efecto. Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o

notificación sanitaria. Los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, o la norma que la modifique, adiciona o sustituya. Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los Titulares de Derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.
Los alimentos importados deberán contar con registro permiso o notificación sanitaria emitida por la autoridad competente: Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA y deben cumplir con lo establecido en el Decreto 539 de 2014 en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

EMPAQUE Y EMBALAJE:

Con el fin de garantizar la inocuidad del complemento alimentario en modalidad industrializada, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser higiénicos, fabricados con materiales amigables con el medio ambiente y estar acordes con las normas ambientales vigentes.

- Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la normatividad que la modifique, sustituya o adiciona.
- Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o, las normas que las modifiquen, adicionan o sustituyan.

NECESIDAD DE RECURSO HUMANO

El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y distribución de los alimentos.

RIESGOS DEL CONVENIO.

ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	IMPACTO
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	Alto

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	Alto
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	Alto
Ejecución	Regulatorio	Que existan normativos, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución, Desequilibrio económico del contrato	Bajo
Ejecución	Naturaleza	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	Medio
Ejecución	Ambiental	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales o sanitarias no se pueda ejecutar el contrato.	Retrasos o dificultades en la ejecución	Medio

SUPERVISIÓN DEL CONVENIO.

La SUPERVISIÓN del presente convenio la ejercerá el jefe de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** quien se encargará de velar por la idónea ejecución del convenio.

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

Verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación.
Practicar visitas periódicas de supervisión a las Instalaciones donde se ejecuta el convenio.
Elaborar informes parciales y el informe final técnico- administrativo-financiero una vez se cumpla el plazo del presente convenio en formatos establecidos, junto con el acta de liquidación dentro de los términos legales establecidos en la Ley.
Enviar informes de ejecución cada vez que este lo solicite.

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad

extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título" por lo cual, el contratista deberá constituir garantía única que ampare los siguientes riesgos a favor del Municipio de Coper:

Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de la garantía será igual al 20% del valor del contrato.	Su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. El valor de la garantía será igual al 10% del valor del contrato.	Su vigencia deberá extenderse por el plazo de ejecución y tres (03) años más. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.
Calidad del servicio.	El valor de esta garantía será el equivalente al 20% del valor del contrato.	La vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Responsabilidad Extracontractual	Que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones el contratista y que	La vigencia por todo el período de ejecución del

	protejan a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros, por valor equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	convenio y cuatro (04) meses más.

La determinación del nivel de amparo aquí señalado se realizó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 al 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de Seguro Contenido en una Póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía Bancaria

Por razón de lo anterior, tendrá la facultad de escoger la clase de garantía que prestará dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el Decreto en mención que sean aplicables al caso concreto, para la clase de garantía que elija, y tomando en cuenta los que señale el municipio de Coper al respecto.

Nota: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

INDEMNIDAD: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a mantener libre al MUNICIPIO DE COPER - BOYACA, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones de la Entidad o en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término.

La ESAL deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO** en la Alcaldía de Coper, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio. La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL CONVENIO.

En el evento en que surjan diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del convenio, 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 convenio 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 CONVENIO

La liquidación del convenio 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 Convenio de Asociación, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento 10% del mismo. Así mismo se establecerá una clausula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, en suma, equivalente al 20% del valor total del Convenio de Asociación, 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 Convenio de Asociación, cualquiera sea su naturaleza.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO

El convenio se perfeccionará con la firma de las partes.

EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO

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
DOC. FELKIN IVAN CASTELLANOS VALBUENA
Alcalde Municipal

PROYECTADO Y APROBADO POR:	ING. LUISA FERNANDA MUÑOZ	JEFE ASESORA OFICINA PLANEACION	FIRMA:
REVISADO POR:	MARIA FERNANDA GÓNGORA GONZALEZ	ASESORA JURIDICA	FIRMA:

ANEXOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 1

COPER –Boyacá

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE COPER
Ciudad

Ref.: Proceso de Selección PC-ESAL-NO. PC-ESAL-005-2026 .

----------, 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 **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE COPER DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO: "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACÁDEMICO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE COPER BOYACÁ".**
En caso que esa Entidad me adjudique el proceso de selección, me comprometo a suscribir el convenio 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 convenio 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 convenio, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el convenio 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 elloscontenidos.
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 convenio.
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 convenio (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 Coper, 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 POPUESTA ECONÓMICA – ANEXO 2

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE COPER
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:

No DÍAS	

Complemento almuerzo preparado en sitio				
NIVEL DE ESCOLARIDAD	**No ESTUDIANTES**	**VALOR**	**DIAS CALENDARIO ESCOLAR**	**SUBTOTAL**
Prescolar				
Primaria: Primero, segundo y tercero				
Primaria: Cuarto y quinto				
Secundaria				
Media Y ciclos complementarios				

Industrializado				
NIVEL DE ESCOLARIDAD	**No ESTUDIANTES**	**VALOR**	**DIAS CALENDARIO ESCOLAR**	**SUBTOTAL**
Prescolar				
Primaria: Primero, segundo y tercero				
Primaria: Cuarto y quinto				
Secundaria				
Media Y ciclos complementarios				

SUBTOTAL RACIONES	

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA	
Valor Unitario	
Cantidad	
VALOR SUBTOTAL	

VALOR PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	**ECONOMA / 75 DIAS CALENDARIO ESCOLAR**	**VALOR DIA ESCOLAR**	**DIAS CALENDARIO ESCOLAR**	**SUBTOTAL**
VALOR TOTAL				

FIRMA DEL PROPONENTE:
IDENTIFICACION 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 LA MINUTA, ESTIMADOS EN EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

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 COPER** adelanta un proceso de selección con el siguiente objeto: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE COPER DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO: "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACÁDEMICO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE COPER BOYACÁ"..**

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE COPER** 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 –No **PC-ESAL-005-2026 ,** 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 convenio.

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 convenio 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 convenio, provienen de actividades lícitas.
SEXTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente convenio, 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 convenio, 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 convenio.
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 convenio.
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 convenio.
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 2026.
Atentamente,

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

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

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE COPER
Ciudad

Ref.: Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro – PC-ESAL No. 002-2026.
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 convenio que se adjudique en desarrollo del **Proceso de selección de Entidad Sin Ánimo de Lucro PC- ESAL No. 002-2026 DECRETO 092 DE 2017**, 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 TEMPORALES	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE COPER - 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".

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=_____

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:

FORMATO CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES – ANEXO 8

Yo _____ (nombre del profesional) identificado con cédula de ciudadanía No._____ de _____ me comprometo a hacer parte del equipo de trabajo de la firma _____ (nombre del proponente) en caso de que sea favorecida con el contrato para la _____. Para lo cual hago llegar la documentación que certifica que cumplo con los requisitos exigidos por el Municipio de Coper .

Para constancia se firma a los _____ días del mes de 2026

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL CC. _____ de _____

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS – ANEXO 9

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Coper (Boyacá)
Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Yo, _____, identificado con C.C _____ expedida en_____; actuando en nombre propio (o en representación de la persona jurídica) _____, AUTORIZO al MUNICIPIO DE COPER, para que por medio del correo electrónico planeacion@coper-boyaca.gov.co, se me comunique y/o notifique las citaciones, actos administrativos y demás decisiones expedidas por la administración municipal. Conforme al artículo 53, 56 y 67 Ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo

IDENTIFICACION DEL USUARIO: Para efectos de la presente autorización, el proponente actuando en nombre propio o en representación de _____, relacionará la información que se menciona en el siguiente cuadro.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ del mes_____ de 2026.

Atentamente:
_____ FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

FORMATO ACTA DECLARACIÓN JURADA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN CON EL MUNICIPIO DE COPER – BOYACA – ANEXO 10

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores

ALCALDE DE COPER
Coper-Boyacá

REF: Contratación Entidad sin Ánimo de Lucro y de reconocida Idoneidad Nº PC-ESAL-005-2026

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE COPER DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS VIGENTES CON LOS TÉRMINOS Y ALCANCE ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO: "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACÁDEMICO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE COPER BOYACÁ".**

Yo _____, mayor de edad, domiciliado en el municipio de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- ✓ No me encuentro registrado o reportado como deudor con la DIAN.

- ✓ No me encuentro en estado de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES, para contratar con el Municipio, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009), Ley 1474 de 2011, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Inc. 3º Lit. C. Núm. 4º Art. 2º ley 1150 de 2007 y numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002, y demás normas complementarias o modificatorias sobre la materia.

- ✓ No aparezco incluido en el BDME (BANCO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO) que consolida la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2º de la ley 901 de 2004.

- ✓ En caso de representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal, la declaración se extiende a estas.

- ✓ Reconozco que la ignorancia de la ley no servirá de excusa suficiente para desvirtuar la presente declaración

Atentamente:
_____ FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN: TELÉFONO:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No. 11

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE COPER
Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]