

PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO COMPETITIVO

CONTRATACIÓN ESPECIAL DECRETO 092 DE 2017 (ESAL)

OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA DE ACUERDO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.9783417/2699 DE 2026, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026.
--------	--

CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS
Se convoca a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

La Victoria, 11 de agosto de 2026.

DISPOSICIONES GENERALES

El Suscrito Alcalde Municipal de La Victoria Boyacá, en ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas en el artículo 30 de la Ley 454 de 1998; los decretos 1798 y 1799 de 2003; el artículo 11 de la Ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015; y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones armónicas y concordantes, informa a todas las personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, nacionales o extranjeras que deseen participar en los procesos de contratación que requiera esta Entidad estatal, que a partir de la publicación del presente aviso, se da comienzo a la etapa contractual referenciada, para la cual están previstas las siguientes características:

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de contratación Especial decreto 092 de 2017 ESAL, el Programa de Alimentación Escolar PAE, para el segundo semestre de la vigencia 2026.

EL Artículo 355 DE LA CONSTITUCIÓN Nacional establece: *“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 contrato 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**”.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

El Decreto 092 de 2017 en su ARTÍCULO 1°. **Objeto.** Establece: *“El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.*

El decreto 092 de 2017 establece: “ARTÍCULO 2°. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

(a) Que el objeto del contrato/convenio corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, **el derecho a la educación**, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;

(b) Que el contrato/convenio no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato/convenio; y

(c) Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.



Es de señalar que la entidad realizará el desarrollo del objeto contractual con una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) toda vez que efectuada la revisión de procesos a nivel nacional y departamental que buscan brindar el complemento alimentario a los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Oficial se encuentra que el mecanismo más eficaz y eficiente es por medio de la ESAL, ya que estas entidades se destacan por la experiencia, conocimiento e idoneidad en la ejecución del programa de alimentación escolar. Así mismo es de señalar que la ESAL le permite al municipio de La Victoria cumplir sus objetivos en la medida en que la mayor experiencia en actividades similares a la que se pretende contratar permite asignar de la mejor manera los riesgos propios de la contratación y de las actividades que se van a desplegar.

Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017. El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5, sin embargo, las Entidades Estatales en su autonomía pueden establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en contratos de colaboración. En todo caso, el proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para sus convenios de asociación debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia, como la licitación pública.

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA DE ACUERDO CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.9783417/2699 DE 2026, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (NUMERAL 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

1.1.IDENTIFICADOR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código UNSPSC	DESCRIPCION
50131700	Productos de leche y mantequilla
73131500	Procesamiento de bebidas
73131600	Procesamiento de carnes y aves y peces y mariscos
73131700	Procesamiento de frutas y vegetales
73131800	Procesamiento de lácteos y huevos
73131900	Procesamiento de granos y azúcar y aceites y grasas
80111600	Servicios de personal temporal
85151500	Tecnología de alimentos
85151600	Asuntos nutricionales
85151700	Planeación y ayuda de política de alimentos
90101500	Establecimientos para comer y beber
90101600	Servicios de banquetes y catering
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93141500	Desarrollo y servicios sociales

Se verifica que el código asignado para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el plan anual de adquisiciones del Municipio, publicado en el SECOP.

2. PLAZO CONTRACTUAL

EL PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SESENTA Y SIETE (67) DIAS CALENDARIO ESCOLAR Y/O HASTA AGOTAR EL TOTAL DEL VALOR OBJETO DEL CONTRATO CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

3. FORMA DE PAGO

El Municipio de La Victoria cancelará al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, en pagos parciales de acuerdo a lo facturado, situación que será certificada por el supervisor, previa presentación de las facturas o cuentas de cobro, en todo caso el valor de la factura o cuenta de cobro será igual a la cantidad de suministros entregados multiplicados por el valor unitario contenido en la propuesta que hará parte integral del contrato. El municipio no reconocerá pagos por desconocimiento, error u omisión del contratista en relación con los precios vigentes, excepciones y procedimientos.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS NUMERAL 3. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el mismo, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con la necesidad planteada por la Oficina que adelanta el proceso y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

4.1.CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PARTICULAR CON VALORES (ANEXOS, SI APLICA):

La metodología empleada para el análisis de precios de mercado es la siguiente: El análisis de mercado se elaboró en las modalidades de: Modalidad Preparada en Sitio, tipo almuerzo, complemento AM/PM y ración industrializada. Para obtener información sobre los costos de la Minuta del programa PAE, se diseñaron dos instrumentos con el fin de consolidar datos sobre los costos de la minuta del programa PAE teniendo en cuenta toda la información anterior y los aportes teóricos, técnicos y metodológicos del equipo de trabajo

RACIÓN PREPARADA EN SITIO TIPO – ALMUERZO

ZONA 6					
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA
Valor promedio ingredientes	\$2.462,00	\$2.573,00	\$2.865,00	\$3.236,00	\$3.444,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$708,00	\$708,00	\$708,00	\$708,00	\$708,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00
Gas - Combustible	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00
TOTAL	\$4.233,00	\$4.344,00	\$4.636,00	\$5.007,00	\$5.215,00

RACIÓN INDUSTRIALIZADA

ZONA 6					
MODALIDAD INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PRIMERA INFANCIA PREESCOLAR	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	3.310	3.310	3.996	3.996	4.557
Personal Manipulador de	0	0	0	0	0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los	505	505	505	505	505
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas,	79	79	79	79	79
Manejo preventivo y	16	16	16	16	16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de	165	165	165	165	165
TOTAL	\$ 4.075	\$ 4.075	\$ 4.761	\$ 4.761	\$ 5.322

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; así mismo, en los convenios interadministrativos suscritos con los 120 municipios no certificados del departamento para la ejecución de PAE.

Nota 2: En caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayo (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.

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

Minutas Patrón - Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026.
Resúmenes beneficiarios: Brindar Complemento almuerzo preparado en sitio, con su valor correspondiente a:

Primera Infancia	0	4.233,00
Preescolar	7	4.233,00
Primaria: Primero, Segundo y Tercero	24	4.344,00
Primaria: Cuarto y Quinto	20	4.636,00
Secundaria	36	5.007,00
Media y Ciclo complementario	23	5.215,00

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

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: En concordancia con el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, que establece: “Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizarán que en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, lo anterior conforme al Marco Fiscal de Mediano plazo”. Esta disposición modifica estructuralmente el componente humano dentro de la minuta, toda vez que deja de tratarse de un valor estimado o global y pasa a constituir un costo laboral plenamente cuantificable y soportado conforme a la normatividad vigente. En este sentido, se debe incorporar de manera expresa y verificable el costo real de contratación del personal manipulador. Para tal efecto, se realizó el análisis detallado del costo mensual por manipuladora incluyendo: salario base, auxilio de transporte, prestaciones sociales (cesantías, intereses, prima y vacaciones), aportes patronales al Sistema de Seguridad Social, aporte a riesgos laborales conforme a la clasificación de riesgo III y parafiscales. Para lo anterior se realizó el siguiente cálculo con el fin de establecer los costos asociados a la formalización laboral de dicho personal, discriminado por jornadas de tiempo completo y medio tiempo:

ÍTEM	MENSUAL (MEDIO TIEMPO)		ÍTEM	MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)
SALARIO MÍNIMO	875.453		SALARIO MÍNIMO	1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166.063		SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249.095
BASE LIQUIDACIÓN	1.041.516		BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000
CESANTÍAS 8,33%	86.758		CESANTÍAS 8,33%	166.600
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	10.411		INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	19.992
VACACIONES 4.16%	36.471		VACACIONES 4.16%	72.943
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	86.758		PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	166.600
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	105.054		SALUD (EMPLEADOR) 8%	140.072
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652		PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	210.109
SENA 2%	17.509		ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
CAJA COMPENSACIÓN 4%	35.018		SENA 2%	35.018
ICBF 3%	26.264		CAJA COMPENSACIÓN 4%	70.036
TOTALES	1.488.412		ICBF 3%	52.527
			TOTALES	2.976.549

Se aclara que los recursos asignados al pago del personal manipulador de alimentos — responsable de la preparación, servido y distribución del complemento alimentario— se destinarán de manera única y exclusiva a este rubro- Para el Municipio de LA VICTORIA se contempla el siguiente valor para el pago al personal Manipulador de alimentos: **VALOR TOTAL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MUNICIPIO DE LA VICTORIA: NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TREINTA Y OCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$ 91.835.038,24) M/CTE.**

TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRAS: Teniendo en cuenta la Anexo 5 de Calidad e Inocuidad de la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender. Según la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE. Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento y seguimiento al PAE es necesario establecer la toma de muestras y contramuestras en las unidades aplicativas. Por lo tanto se realiza cálculo de cada uno de los alimentos servidos en caliente (100 gramos por cada componente) para la modalidad Preparada en Sitio, Complemento Alimentario Almuerzo, así mismo se promediaron los valores de tres cotizaciones enviadas por operadores sobre valor de las bolsas Ziploc (10 cm x 20 cm), donde se almacenarán las muestras, finalmente se realiza sumatoria de los cálculos realizados en cuanto a materia prima y bolsa Ziploc para establecer el valor de la muestra y contramuestra. Se desglosó el valor total por municipio teniendo en cuenta las Instituciones Educativas Principales de cada uno de los 120 municipios no certificados.

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL**

OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$ 955.822,00) M/CTE por concepto de toma de muestras 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 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará el formato establecido con evidencia fotográfica a color.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

- a) Conocer a cabalidad los Estudios Previos, la Invitación Pública, sus Adendas, Formatos, presentar su Propuesta y a suscribir el Contrato y las actas a las que haya lugar, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia, eficacia y transparencia.
- b) Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las actividades acordadas con el Municipio.
- c) Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del proyecto.
- d) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- e) Guardar total reserva de la información como resultado de la ejecución del presente contrato. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- f) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
- h) 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.
- i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor.
- j) Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato.
- k) Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado o se concerte y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.
- l) A la finalización del Contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del Contrato.
- m) Preparar y presentar los informes de ejecución del objeto contrato para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
- n) Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
- o) 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.
- p) Entregar las raciones a la población focalizados, según las especificaciones contempladas en el contrato.
- q) No se podrán entregar raciones adicionales a los cupos que ya fueron pactados dentro del contrato.
- r) Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal o los delegados de la Gobernación de Boyacá.

4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Ejecutar el Programa de Alimentación Escolar y cumplir estrictamente con los lineamientos técnico - administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017 y decreto 1852 de 2015. PARAGRAFO: El contratista- operador, deberá cumplir con las normas especiales, según aplique, de acuerdo a la modalidad del suministro de bienes servicios, para la ejecución del programa de alimentación escolar, especialmente la Resolución No.29452 de 2017 (MEN) y resolución 007 de 2020 (UAPA), toda vez que se ha contemplado la modalidad preparada en sitio (complemento almuerzo y adicional complemento AM, para aquellas instituciones que cuenten con jornada única).

- b) Cumplir con la minuta patrón que para tal fin hace entrega la Gobernación de Boyacá en virtud del convenio celebrado.
- c) El operador deberá fomentar para el desarrollo del Programa la promoción de la economía local, mediante la compra de productos perecederos a organizaciones de base comunitaria y/o asociación juvenil que suministren productos necesarios para la preparación de raciones alimentarias de acuerdo a la oferta en la región, Particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de la inclusión social, o de las entidades del SNBF, como alianzas productivas, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz, mini cadenas productivas. Etc.
- d) Entregar 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, 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.
- e) Hacer mención del Departamento de Boyacá y el Ministerio de Educación Nacional e incorporar sus logotipos de acuerdo con las directrices que emitan sus oficinas de comunicaciones, en los documentos, publicidad y comunicados a los medios de comunicación sobre el programa de alimentación escolar departamental.
- f) El operador deberá participar en los espacios establecidos por el MEN, para el seguimiento a la operación del programa y control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del Programa de Alimentación Escolar. En estos espacios se abordarán las siguientes temáticas; a) cumplimiento de ciclos de menú aprobados por el MEN b) Planes de compras locales. c) Participación de las Asociaciones de Padres de Familia en la operación del programa de Asistencia al Escolar y Programa de Asistencias al Escolar – PAE. d) calidad en la prestación del servicio.
- g) Llevar un registro de las raciones servidas la cual deberá ser aprobada por el rector de la unidad aplicativa y operador.
- h) Presentar las cuentas de cobro con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Departamento para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.
- i) Prestar el servicio de alimentación escolar para cubrir la totalidad de cupos aprobados para las Instituciones Educativas Oficiales de La Victoria.
- j) Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina del PAE del Departamento de Boyacá y la oficina de la supervisión, la cual será tenuta en cuenta para el primer desembolso.
- k) Entregar dentro de los ocho días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto.
- l) Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos frescos y suministrados para lo cual debe dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente y conforme al artículo 16 de la Ley 1176 de 2007.
- m) Organizar toda la parte administrativa y logística para la compra, administración, almacenamiento, distribución, transporte, preparación y suministro de alimentos en la unidad aplicativa a su cargo.
- n) Exigir el cumplimiento de requisitos para la adecuada manipulación de alimentos y la higiene de las instalaciones donde se haga el manejo de ellos previniendo así la transmisión de enfermedades.
- o) Cuidar y mantener los equipos como menaje y estructura física y sanitaria y utensilios de la unidad aplicativa donde suministre el servicio.
- p) Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
- q) Reportar oportunamente y por escrito las novedades que presenten en desarrollo del programa en la unidad aplicativa a cargo, con el fin de tomar los correctivos necesarios.
- r) Los alimentos que no se contemplen dentro de los componentes de las raciones y no tengan autorización de entrega del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá no serán reconocidos para pago, y serán de responsabilidad exclusiva del operador.
- s) Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
- t) Garantizar el personal necesario para el suministro 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).
- u) Garantizar el total de días de ejecución del programa para la prestación del servicio estando con todas las cuentas a paz y salvo (personal manipulador de alimentos, pólizas, servicios públicos, proveedores, operador e interventor entre otros).



- v) Atender las visitas de la supervisión del convenio o sus delegados y suministrar la información solicitada.
- w) Las demás contenidas en la propuesta, contrato y el convenio.

4.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- a) Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimiento de las obligaciones, en especial la calidad del servicio, de cuidado con las especificaciones pactadas y los lineamientos y estándares del MEN.
- b) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015.
- c) Cumplir las obligaciones establecidas en la Resolución 29452 de 2017 numerales: 3.4 Actores responsabilidades y competencias de las Entidades Territoriales no certificadas, resoluciones 006,007 y 008 de 2020, emitidas por la UAPA.
- d) Atender las capacitaciones y orientaciones que imparta el MEN y el Departamento de Boyacá.
- e) Allegar a la oficina del PAE copia del contrato o convenio realizado para la ejecución del programa.
- f) Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la ejecución del programa, mediante los procesos de supervisión de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con el sistema integrado de calidad de la Gobernación.
- g) Entregar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) consolidado de raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de los recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados con la estrategia de permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimiento con la información reportada en cada una de las instituciones educativas.
- h) Adelantar el control social del Programa de acuerdo en lo establecido en la Resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017, el Municipio deberá promover y solicitar a su personero la conformación de las veedurías ciudadanas que realizará el seguimiento al programa de alimentación escolar. Es de anotar que el PAE tendrá Realizar el monitoreo, seguimiento y control de ejecución del programa, mediante los procesos de supervisión y/o interventoría de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1774.
- i) Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y vigilar el cumplimiento de las obligaciones, en especial la calidad del servicio, de cuidado con las especificaciones pactadas y los lineamientos y estándares del MEN.
- j) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015.
- k) Cumplir las obligaciones establecidas en la Resolución 29452 de 2017 numerales: 3.4 Actores responsabilidades y competencias de las Entidades Territoriales no certificadas, resoluciones 006,007 y 008 de 2020, emitidas por la UAPA.
- l) Verificar ante la entidad bancaria correspondiente que la cuenta bancaria se encuentra exenta de cobros o gravámenes de movimientos financieros, teniendo en cuenta el origen de los recursos.
- m) Hacer seguimiento al registro de las raciones entregadas el cual deberá ser certificado por el rector de la institución educativa.
- n) Promover la creación y la realización del comité de seguimiento operativo municipal de acuerdo a lo establecido en la Resolución 29452 de 29 de diciembre de 2017. El Municipio deberá realizar comité de seguimiento operativo previo, en el cual se concertará el cronograma de entrega de la misma y se socializará con la comunidad educativa.
- o) Exigirle al operador las fichas técnicas, marcas de los productos, permisos, notificación o registro sanitario y fechas de vencimiento las cuales deben estar acorde a lo estipulado por la normatividad sanitaria vigente.
- p) Promover que los contratistas que presten su servicio en razón a la ejecución del convenio, constituyan pólizas por cada una de los siguientes amparos: Cumplimiento, Calidad del Servicios, Salarios y Prestaciones, Responsabilidad Civil Extracontractual y buen manejo y correcta inversión del Anticipo según fuere el caso, de acuerdo con el tiempo y valor pactado, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.
- q) Solicitar por escrito los intercambios, que se llegasen a requerir con la debida justificación de los mismos



NIT.: 800006541-2

- r) Los alimentos que no se contemplen dentro de los componentes de las raciones y no tengan autorización de entrega del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá no serán reconocidos para pago, y serán de responsabilidad exclusiva del operador.
- s) Contar con una persona idónea para realizar la supervisión del programa de alimentación escolar.
- t) Verificar que el operador (contratista) se encuentra al día en la seguridad social y parafiscales (cuando aplique) de sus empleados de acuerdo a los establecido por la Ley. El Municipio mes a mes tendrá que hacer seguimiento a sus operadores sobre la buena ejecución de los recursos solicitando las planillas de pagos de los operadores de alimentos o personal de entrega de la ración. Adicional a lo anterior deberá verificar que el recurso destinado dentro del valor de la minuta, al pago de personal de entrega, sea invertido exclusivamente en esa actividad, para lo cual deber solicitarle a su operador los respectivos soportes. 25) Si es del caso realizar descuentos al operador del programa de su municipio, cuando haya lugar los mismos y en los casos que el operado no realice las reposiciones.
- u) Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina del PAE del Departamento de Boyacá la cual será tenida en cuenta para el primer desembolso, revisado y aprobada por el equipo PAE del Departamento de Boyacá.
- v) Garantizar los recursos al contratista oportunamente, previo cumplimiento de requisitos legales para pago, con el fin de no tener interrupciones en la ejecución del programa.
- w) Verificar que el contratista (operador) se encuentre al día en el pago de proveedores y servicios subcontratados por éste para la ejecución del programa.
- x) Verificar que los recursos incluidos dentro del valor de la minuta sean invertidos en el gato específicos para el cual fueron destinados, en el caso de transporte se deberán presentar los debidos soportes.
- y) Designar a la Secretaria de Desarrollo Social y Económico de la planeación, coordinación y ejecución del programa "Alimentación Escolar", teniendo en cuenta todas las obligaciones plasmadas según Convenio Interadministrativo No. 2950 de 2021.
- z) Hacer seguimiento a la ejecución del contrato que se celebre con base en los lineamientos entregados por el MEN.
- aa) Realizar los descuentos a que haya lugar en el evento en que, durante la ejecución del contrato con el operador, se presenten situaciones que conlleven a realizarlos, por ejemplo, cuando existan faltantes de productos, alimentos y materia prima de acuerdo al ítem de la minuta de costos, y no se haya logrado la reposición, así mismo informar al Departamento de Boyacá con los respectivos soportes.
- bb) Los demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

5. CAPACIDAD JURIDICA

REQUISITOS HABILITANTES.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO NO. 1.**

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

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



La Victoria Boyacá Calle 2 N° 2- 18

Código Postal 155001



alcaldia@lavictoria-boyaca.gov.co



320 472 90 90



modelo integrado
de planeación
y gestión

- **ORIGINAL O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO INSCRITA EN LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO,**

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

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

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

- **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

Cuando el presentante legal tenga limitaciones estatutarias o por su manual de contratación, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo facultan para presentar propuesta y suscribir el respectivo convenio.

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS APORTES PARAFISCALES,**

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

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

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

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

- **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El compromiso de transparencia 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.

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales

expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente lo podrá aportar o en su efecto el Municipio consultará, el **ULTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por esa entidad.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

. LA ESAL deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales de su representante legal.

- **CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

La ESAL deberá allegar el certificado de medidas correctivas de su representante legal.

- **CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:**

El proponente (Representante Legal) presentara registro certificación de registro de deudores alimentarios

- **CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES:**

La ESAL deberá allegar los certificados de su representante legal y equipo de trabajo. La entidad verificará los antecedentes sobre las inhabilidades por delitos sexuales a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1918 de 2021.

- **CERTIFICADO INHABILIDADES Y COMPATIBILIDADES**

El proponente deberá allegar con su propuesta declaración juramentada donde manifieste no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley. (ANEXO 4)

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

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

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

Así mismo de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal verificará que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, para lo cual, el oferente deberá encontrarse en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

El representante legal de la ESAL, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía expedida en Colombia. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

- **REGISTRO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP.**

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

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta. (**ANEXO 6**)
- **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PARA EL CASO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

En caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, deberá allegar certificado debidamente suscrito por el funcionario público competente en el cual conste que está debidamente registrada y sometida a inspección y vigilancia de la entidad que expide la certificación, y que cumple con la información jurídica y financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.3.18. Inspección y vigilancia, del decreto 1066 del 2015, Además de lo previsto en los Decretos 1318 de 1988 y 1093 de 1989.

- **CERTIFICADO DE ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.**

El proponente presentara certificado de aprobación del SG-SST aprobado por una entidad administradora de riesgos laborales, con calificación superior al 85% de aceptación con el fin de dar alcance a la resolución 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha certificación deberá estar actualizada y expedida del último periodo rendido, Mínimo del 2025.

- **REGISTRO ANUAL DE AUTOEVALUACIONES Y PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SG-SST**

De conformidad con lo señalado en la Resolución N°0312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST” y según la circular 093 del 18 de diciembre de 2023, el proponente deberá presentar reporte del registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST, correspondiente al año 2025.

- **SOLICITUD DE PERMANENCIA EN EL REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL**

Las entidades que se encuentran calificadas dentro del Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la Renta y complementarios deben presentar el proceso de actualización del registro web y la memoria económica. Con corte al 31 de diciembre del año 2025.

1.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si las entidades sin ánimo lucro cuentan con la capacidad financiera exigida en la invitación pública.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el Registro único de proponentes – RUP o en los estados financieros así:

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, el certificado de Registro de proponentes debe estar vigente y en firme; adicional a ello deberá presentar el formato de acreditación de información financiera Secop II donde se reporte la información con corte a 31 de diciembre de 2025

Para aquellos casos en que las entidades sin ánimo de lucro, no cuenten con registro único de proponentes RUP deben allegar estados financieros comparativos (Balance General comparativo

año 2025). Estado de resultados comparativos año 2025 y notas a los estados financieros) debidamente firmados por el representante legal, contador público y revisor fiscal si lo requiere, con tarjetas profesionales expedida por la junta central de contadores.

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

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

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

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

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 62,59
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 29%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 372,60
CAPITAL DE TRABAJO	≥ 2 veces P.O.

Nota 1: cuando las entidades sin ánimo de lucro no representen gastos financieros, es decir su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de razón de cobertura de intereses. Las entidades sin ánimo de lucro que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con el indicador de razón de cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Entidad debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad de la entidad sin ánimo de lucro.

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

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

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual 0,56
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual 0,38

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) se hará sumando los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo No 7 de capacidad financiera de la invitación pública. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán

presentar indicadores negativos.

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del documento formato de capacidad financiera publicado en el SECOP II, firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales o en el RUP) Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

CAPITAL DE TRABAJO

Los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberán aportar los estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2025, certificados y dictaminados, que contenga activos: Activos corrientes y activos no corrientes, pasivos: pasivos corrientes y pasivos no corrientes y activos netos, con la respectiva aprobación del Representante legal, contador y/o revisor fiscal. En donde se verificará que el Capital de Trabajo corresponda al 2 veces el presupuesto oficial estimado por el Municipio para la ejecución del Convenio.

NOTA 1: Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento RUP (vigente) si lo allega el proponente y/o del documento de formato de capacidad financiera y organizacional debidamente firmado por el Revisor Fiscal y/o estados financieros.

NOTA 2: En caso de proponentes plurales la estimación de los indicadores de conformidad con la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR la entidad los determinara en sumatoria simple de acuerdo a la siguiente formula:

2. Sumatoria Simple

$$\begin{aligned} \text{Indicador en valor monetario} &= \text{Indicador}_1 + \dots + \text{Indicador}_i + \dots + \text{Indicador}_n \\ &= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i \end{aligned}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Estos indicadores se verificarán por parte del comité evaluador a través del Documento del documento formato de capacidad financiera publicado en el SECOP II, firmado por el Revisor Fiscal (se debe respaldar con los documentos de legalidad del Revisor Fiscal incluyendo certificado de antecedentes profesionales) O en el RUP que esté en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012. Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

Lo anterior se tendrá en cuenta lo señalado en el Artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y Artículo 3 del Decreto 579 de 2021 el municipio de chiquinquirá evaluará la capacidad financiera de cada oferente teniendo en cuenta los estados financieros del último año fiscal que se reflejen en el registro único de proponentes.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Las ESAL que participen de la presente convocatoria debe acreditar la estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos y madurez de la organización en sus procedimientos, por lo anterior, la ESAL deberá adjuntar la documentación relacionada;

Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio respectiva y los documentos emanados del contador, revisor fiscal y/o representante legal respecto de estados financieros del último año con corte a 31 de diciembre de 2025.



La Victoria Boyacá Calle 2 N° 2- 18

Código Postal 155001



alcaldia@lavictoria-boyaca.gov.co



320 472 90 90



modelo integrado
de planeación
y gestión

1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia general el oferente deberá acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado un (1) contrato o convenio con entidades públicas durante los últimos cinco (5) años, cuyo objeto haya sido la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN RACIÓN ALMUERZO PREPARADA EN SITIO** y cuyo valor sea igual o mayor a una (1) vez el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir 1.852 SMMLV y cumplir con los siguientes requisitos:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O SUMINISTRO Y/O EJECUCION DE PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

VALOR DE LOS CONTRATOS: El valor del contrato y/o convenio acreditado para certificar la experiencia, deberá corresponder al valor igual o superior a 1.852 SMMLV.

- Certificación de experiencia para contratos y/o convenios suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante o el funcionario competente de la Entidad.

- Copia de Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida ó Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida ó Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

Nota 1: Las certificaciones presentadas deben corresponder a la modalidad de preparación en sitio, con una cantidad mínima contratada de 7.000 raciones diarias, por cada certificación.

Nota 2. cada certificación de contrato o convenio acreditada debe indicar el número de unidades aplicativas en las que se prestó el servicio, cantidad que no podrá ser inferior a treinta y ocho (38).

Nota 4. No será tenida en cuenta como experiencia el suministro de refrigerios, pasabocas, sándwiches, empanadas y similares, por ser notoriamente distinto al objeto contractual pretendido por la entidad.

Nota 5. Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador el proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

Nota 6. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombres entidad contratante y contratista
- Fecha de expedición de la certificación
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Fecha de inicio y terminación
- Valor del contrato en pesos
- Valor total ejecutado del contrato en pesos
- N° de raciones diarias contratadas
- Calificación (Excelente, Bueno o Regular). Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de calidad de los servicios contratados como excelente.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

En los contratos o convenios certificados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación que tuvo en estos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Las copias de contratos o convenios, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

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

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia específica y no se aceptan auto certificaciones.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Haber celebrado uno o varios contratos con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado directamente con **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O SUMINISTRO Y/O EJECUCION DE PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** y con las siguientes características:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia específica - acreditar	Valor mínimo a certificar (SMMLV)
Un contrato	Una (1) vez el presupuesto oficial
De dos a tres contratos	Dos (2) veces el presupuesto oficial
De tres a cinco contratos	Tres (3) veces el presupuesto oficial

NOTA: los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán ser diferentes a los que acreditan la experiencia general habilitante.

Para acreditar la experiencia específica el oferente deberá presentar certificaciones de contratos y/o convenios, celebrados con entidades públicas; ejecutados y terminados satisfactoriamente, para lo cual deberá anexar las respectivas actas de liquidación o terminación o recibo y cumplir con los siguientes requisitos:

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O SUMINISTRO Y/O EJECUCION DE PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

- Certificación de experiencia para contratos y/o convenios suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante o el funcionario competente de la Entidad.

- Copia de Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida ó Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida ó Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

NIT.: 800006541-2

Nota 1: Las certificaciones presentadas deben corresponder a la modalidad de preparación en sitio, con una cantidad mínima contratada de 7.000 raciones diarias, por cada certificación.

Nota 2. cada certificación de contrato o convenio acreditada debe indicar el número de unidades aplicativas en las que se prestó el servicio, cantidad que no podrá ser inferior a treinta y ocho (38).

Nota 4. No será tenida en cuenta como experiencia el suministro de refrigerios, pasabocas, sándwiches, empanadas y similares, por ser notoriamente distinto al objeto contractual pretendido por la entidad.

Nota 5. Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador el proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

Nota 6. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombres entidad contratante y contratista
- Fecha de expedición de la certificación
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Fecha de inicio y terminación
- Valor del contrato en pesos
- Valor total ejecutado del contrato en pesos
- N° de raciones diarias contratadas
- Calificación (Excelente, Bueno o Regular). Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de calidad de los servicios contratados como excelente.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

En los contratos o convenios certificados y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación que tuvo en estos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Las copias de contratos o convenios, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

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

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia específica y no se aceptan auto certificaciones.

1.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración del Municipio se requiere para efectuar un adecuado desarrollo y está obligado, como mínimo, a contar con el siguiente personal en la ejecución del contrato, sin pena de rechazarse la propuesta durante



La Victoria Boyacá Calle 2 N° 2- 18

Código Postal 155001



alcaldia@lavictoria-boyaca.gov.co



320 472 90 90



modelo integrado
de planeación
y gestión

el proceso o declararse el incumplimiento y hacer efectivas las garantías, en el caso de que el contrato se haya suscrito.

Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración de la Alcaldía se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del proyecto objeto del presente convenio.

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar las hojas de vida actualizadas al 2025 y carta de intención debidamente firmada según el Anexo de los pliegos 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 respectiva profesión.

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.

El proponente deberá presentar la hoja de vida actualizada al 2025 y firmada, con sus correspondientes soportes, del siguiente personal profesional mínimo:

CARGO	REQUISITOS	EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
COORDINADOR GENERAL Uno (1)	Profesional en nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de alimentos.	El profesional propuesto como Coordinador General deberá acreditar la siguiente experiencia: EXPERIENCIA GENERAL: Profesional en nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos y especialización en seguridad y calidad alimentaria; con experiencia profesional mínima de Ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia específica en la ejecución de mínimo tres (3) contratos como coordinador en programas de alimentación escolar. Nota 1: Los profesionales que acredite el oferente (Formulario- carta de compromiso del pliego de condiciones) serán los que deberán estar en la ejecución de la prestación del servicio, cualquier cambio debe ser autorizado por la entidad. Nota 2: las certificaciones de experiencia, deben ir acompañadas de documento expedido por el representante legal de la entidad territorial, delegado o supervisor del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto, donde se certifique el rol desempeñado por el profesional.	50%
SUPERVISOR	Profesional en Microbiología	El profesional propuesto como Supervisor deberá acreditar la siguiente experiencia: EXPERIENCIA GENERAL: Profesional en Microbiología con énfasis en alimentos, con experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	50%
Manipuladores de Alimentos	Mayor de 18 años	El Proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso que cuenta con el recurso humano requerido para la ejecución del proyecto y, en caso de resultar adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación previa a la firma del acta de inicio: -Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. La certificación debe presentar fecha de expedición con antelación no superior a 3 meses con relación al inicio de la operación del Programa. -Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, para lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Nota 1: De acuerdo al inicio de la operación del Programa de Alimentación Escolar se definirá la cantidad de manipuladoras de	100%

CARGO	REQUISITOS	EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
		<u>alimentos según cantidad de titulares de derecho de cada una de las Instituciones Educativas.</u>	

NOTA 1: Para verificar el cumplimiento del perfil y experiencia solicitada de personal profesional en la materia, el proponente deberá presentar junto con su propuesta, las correspondientes hojas de vida actualizadas con sus respectivos soportes.

NOTA 2: Todo el personal requerido debe cumplir con el perfil y adicionalmente deben anexar los siguientes requisitos:

- Hoja de vida actualizada con soportes
- Fotocopia de Cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación Académica
- Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas, con el fin de verificar experiencia
- Certificado de Vigencia de la matrícula, en caso de que aplique
- Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

Una vez el Municipio de Chiquinquirá apruebe el personal mínimo propuesto, éste solamente podrá ser cambiado durante la ejecución de la etapa del proyecto para la cual fue vinculado, con consentimiento previo por parte de la Alcaldía y por causas de fuerza mayor. En caso de aprobarse el cambio por parte del Municipio de Chiquinquirá el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los Pliegos de Condiciones.

El oferente 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 lo cual deberá propender porque todo este personal sea residente del área donde se desarrolla el proyecto. El Municipio de Chiquinquirá podrá pedir, por escrito, al oferente seleccionado el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta petición será de obligatorio cumplimiento para la entidad.

6. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR; SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (NUMERAL 4. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

6.1.VALOR ESTIMADO CONTRATO: CIENTO VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE (\$128.086.728,24).

La metodología empleada para el análisis de precios de mercado es la siguiente: El análisis de mercado se elaboró en las modalidades de: Modalidad Preparada en Sitio, tipo almuerzo, complemento AM/PM y ración industrializada. Para obtener información sobre los costos de la Minuta del programa PAE, se diseñaron dos instrumentos con el fin de consolidar datos sobre los costos de la minuta del programa PAE teniendo en cuenta toda la información anterior y los aportes teóricos, técnicos y metodológicos del equipo de trabajo.

RACIÓN PREPARADA EN SITIO TIPO – ALMUERZO

ZONA 6					
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA
Valor promedio ingredientes	\$2.462,00	\$2.573,00	\$2.865,00	\$3.236,00	\$3.444,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$708,00	\$708,00	\$708,00	\$708,00	\$708,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00	\$729,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00	\$72,00
Gas - Combustible	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00	\$162,00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00	\$100,00
TOTAL	\$4.233,00	\$4.344,00	\$4.636,00	\$5.007,00	\$5.215,00

RACIÓN INDUSTRIALIZADA

ZONA 6					
MODALIDAD INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PRIMERA INFANCIA PREESCOLAR	PRIMARIA 1, 2 Y 3	PRIMARIA 4 Y 5	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes	3.310	3.310	3.996	3.996	4.557
Personal Manipulador de	0	0	0	0	0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los	505	505	505	505	505
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas,	79	79	79	79	79
Manejo preventivo y	16	16	16	16	16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de	165	165	165	165	165
TOTAL	\$ 4.075	\$ 4.075	\$ 4.761	\$ 4.761	\$ 5.322

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; así mismo, en los convenios interadministrativos suscritos con los 120 municipios no certificados del departamento para la ejecución de PAE.

Nota 2: En caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayo (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.

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

Minutas Patrón - Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026.
Resúmenes beneficiarios: Brindar Complemento almuerzo preparado en sitio, con su valor correspondiente a:

Primera Infancia	0	4.233,00
Preescolar	7	4.233,00
Primaria: Primero, Segundo y Tercero	24	4.344,00
Primaria: Cuarto y Quinto	20	4.636,00
Secundaria	36	5.007,00
Media y Ciclo complementario	23	5.215,00

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

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: En concordancia con el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, que establece: “Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizarán que en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, lo anterior conforme al Marco Fiscal de Mediano plazo”. Esta disposición modifica estructuralmente el componente humano dentro de la minuta, toda vez que deja de tratarse de un valor estimado o global y pasa a constituir un costo laboral plenamente cuantificable y soportado conforme a la normatividad vigente. En este sentido, se debe incorporar de manera expresa y verificable el costo real de contratación del personal manipulador. Para tal efecto, se realizó el análisis detallado del costo mensual por manipuladora incluyendo: salario base, auxilio de transporte, prestaciones sociales (cesantías, intereses, prima y vacaciones), aportes patronales al Sistema de Seguridad Social, aporte a riesgos laborales conforme a la clasificación de riesgo III y parafiscales. Para lo anterior se realizó el siguiente cálculo con el fin de establecer los costos asociados a la formalización laboral de dicho personal, discriminado por jornadas de tiempo completo y medio tiempo:

ÍTEM	MENSUAL (MEDIO TIEMPO)	ÍTEM	MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)
SALARIO MÍNIMO	875.453	SALARIO MÍNIMO	1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166.063	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249.095
BASE LIQUIDACIÓN	1.041.516	BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000
CESANTÍAS 8,33%	86.758	CESANTÍAS 8,33%	166.600
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	10.411	INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	19.992
VACACIONES 4.16%	36.471	VACACIONES 4.16%	72.943
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	86.758	PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	166.600
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	105.054	SALUD (EMPLEADOR) 8%	140.072
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652	PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	210.109
SENA 2%	17.509	ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
CAJA COMPENSACIÓN 4%	35.018	SENA 2%	35.018
ICBF 3%	26.264	CAJA COMPENSACIÓN 4%	70.036
TOTALES	1.488.412	ICBF 3%	52.527
		TOTALES	2.976.549

Se aclara que los recursos asignados al pago del personal manipulador de alimentos — responsable de la preparación, servido y distribución del complemento alimentario— se destinarán de manera única y exclusiva a este rubro- Para el Municipio de LA VICTORIA se contempla el siguiente valor para el pago al personal Manipulador de alimentos: **VALOR TOTAL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS MUNICIPIO DE LA VICTORIA: NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS**

TREINTA Y CINCO MIL TREINTA Y OCHO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$ 91.835.038,24) M/CTE.

TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRAS: Teniendo en cuenta la Anexo 5 de Calidad e Inocuidad de la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender. Según la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE. Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento y seguimiento al PAE es necesario establecer la toma de muestras y contramuestras en las unidades aplicativas. Por lo tanto se realiza cálculo de cada uno de los alimentos servidos en caliente (100 gramos por cada componente) para la modalidad Preparada en Sitio, Complemento Alimentario Almuerzo, así mismo se promediaron los valores de tres cotizaciones enviadas por operadores sobre valor de las bolsas Ziploc (10 cm x 20 cm), donde se almacenarán las muestras, finalmente se realiza sumatoria de los cálculos realizados en cuanto a materia prima y bolsa Ziploc para establecer el valor de la muestra y contramuestra. Se desglosó el valor total por municipio teniendo en cuenta las Instituciones Educativas Principales de cada uno de los 120 municipios no certificados.

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$ 955.822,00) M/CTE** por concepto de toma de muestras 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 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará el formato establecido con evidencia fotográfica a color.

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

6.2.IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Según corresponda al régimen Tributario.
Industria y comercio	Desde el 3 por mil hasta el 10 por mil según el tipo de contrato.
Retención por IVA	según corresponda al régimen Tributario
Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

7. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del municipio de La Victoria, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO: Para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al veinte por ciento

(20%) del aporte del municipio de La Victoria y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más.

b. CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte del municipio de La Victoria y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más.

c. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del municipio de La Victoria y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente al 200 SMMLV, que ampare las actuaciones, hechos u omisiones de la ESAL o subcontratistas si lo hubiese en la que tendra la calidad de asegurados el Municipio, Beneficiarios y terceros que puedan resultar afectados, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más).

La Empresa deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO en la Alcaldía de La Victoria, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo convenio.

La Empresa 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.

8. FORMA DE PAGO:

El Municipio de La Victoria cancelará al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, en pagos parciales de acuerdo a lo facturado, situación que será certificada por el supervisor, previa presentación de las facturas o cuentas de cobro, en todo caso el valor de la factura o cuenta de cobro será igual a la cantidad de suministros entregados multiplicados por el valor unitario contenido en la propuesta que hará parte integral del contrato. El municipio no reconocerá pagos por desconocimiento, error u omisión del contratista en relación con los precios vigentes, excepciones y procedimientos.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

9. CDP QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (NUMERAL 6. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DEL 2015)

Código Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor
2.3.2.02.02.006.22.01.03	1.3.1.1.07	Alimentación escolar / Transferencias de Capital de Otr	\$ 128.086.728,24
TOTAL			\$ 128.086.728,24

10. FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERENTES.

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

7.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN (100 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta para la ponderación únicamente aquellas propuestas que hayan sido habilitadas, las cuales se calificarán de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO	10
B. CAPACIDAD PERSONAL	30
C. EXPERIENCIA	20
D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CAPACIDAD TECNICA	30
E. OFRECIMIENTOS ADICIONALES	10
TOTAL PUNTOS POSIBLES	100

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO (10 PUNTOS). Las entidades privadas 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 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
Puntual al objeto de la convocatoria	10 PUNTOS
Similar al objeto de la convocatoria	5 PUNTOS

CRITERIO DEL OBJETO: OPERACIÓN Y/O COORDINACION DE PROGRAMAS DE ALIMENTACION ESCOLAR Y/O COMEDORES ESCOLARES Y/O RESTAURANTES ESTUDIANTILES.

B. CAPACIDAD DE PERSONAL (30 PUNTOS)

PERFIL	CONDICION ACREDITADA	PUNTOS
NUTRICIONISTA	Profesional en Nutrición y Dietética; con experiencia profesional mínima de Dos años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley.	10 PUNTOS

Nota: Para el otorgamiento del puntaje aquí señalado se deberá aportar hoja de vida y copia de los respectivos soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos para acceder a dicho puntaje.

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

C. EXPERIENCIA (20 PUNTOS).

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada 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 **20 PUNTOS**. La cual se evaluará de la siguiente forma:

SOLICITUD	CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTOS
FACTOR EXPERIENCIA	La entidad que acredite hasta un máximo de 50 convenios o contratos como experiencia adicional a la mínima exigida a través de contratos o convenios, cuyo objeto corresponda a la Operación del PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR	20 PUNTOS



mínima de 180 M2 que garantice el adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos; 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.		
--	--	--

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

SOLICITUD	CONDICION ACREDITADA	PUNTOS
TRANSPORTE DE ALIMENTOS (MAXIMO 15 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.	Para acceder al puntaje que otorga este criterio, el proponente deberá ofrecer como mínimo 2 vehículos para realizar el transporte de los alimentos en desarrollo del convenio, para cual deberá adjuntar, si son de propiedad del oferente: copia de la Licencia de Tránsito, SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes, así como también copia del acta de inspección sanitaria con vigencia inferior a seis (06) meses expedida por la autoridad competente en la que se determine concepto favorable con calificación superior al 90%. Si los vehículos ofrecidos no son propiedad de los oferentes deberán adjuntar, además de los documentos anteriormente citados, el respectivo contrato de arrendamiento o alquiler o leasing.	15 PUNTOS

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

E. OFRECIMIENTOS ADICIONALES. (MÁXIMO 10 PUNTOS) Este criterio busca asignar hasta 100 puntos a la ESAL, en virtud de que el presente proceso, se desarrolle con un trámite previo, a la suscripción de un convenio de colaboración, negocio jurídico que por su naturaleza es de los denominados de colaboración en contra posición a las negocios jurídicos sinalagmáticos, y en la medida en que la finalidad última de estos tipos convencionales es aunar esfuerzos entre una entidad pública y una entidad sin ánimo de lucro, la entidad a decidió definir como un criterio ponderable del aporte del asociado así:

APORTE DEL ASOCIADO	PUNTAJE
El proponente que, dentro de su oferta, manifieste el aporte el suministro de los siguientes elementos de Dotación para las instituciones educativas: 2 calderos para arroz 1 caneca para la basura mediana 32 canecas plásticas grandes 22 canecas plásticas pequeñas 38 coladores grandes 2000 cucharas normales 50 cuchillos para picar carne y pollo 16 ensaladera grande 22 ensaladera pequeña	10 PUNTOS

• 1 estufa casera • 3 estufa industrial • 38 jarras plásticas grandes • 3 licuadoras caseras • 2 ozonizador • 16 platones para lavado grandes • 22 platones para lavado medianos • 38 ralladores • 6 sartenes para fritura grandes • 10 sartenes para fritura mediano • 22 sartenes para fritura pequeño • 38 tablas de picado • 16 tinas grandes • 22 tinas pequeñas Dicho aporte, será entregado sin costo alguno para el Municipio y tiene como objetivo contribuir a la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, y economía.	
Se otorgarán 0 puntos, por no presentar los documentos que acrediten la asignación de este puntaje adicional o que los presentados no cumpla con los requisitos solicitados.	0 Puntos

Nota: Para acceder al puntaje asignado para este factor adicional, los proponentes deberán presentar dentro de su oferta la respectiva carta de compromiso debidamente suscrita por el oferente.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del municipio de La Victoria, estará a cargo del Doctor **CARLOS ALBERTO CACERES AMAYA**, quien se desempeña como Secretario de Desarrollo Social y Económico; o quien haga sus veces, o de la persona que designe el Alcalde Municipal. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

12. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

13. ADENDAS

En caso de que se requiera modificar algún aspecto del presente proceso el Municipio lo realizará a través de ADENDAS, las cuales serán publicadas en la página del SECOP II. En todo caso las adendas solo podrán ser expedidas con una antelación a 8 horas antes del plazo para entregar las respectivas propuestas y/o extender las etapas previstas.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACION

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal determina seguir el procedimiento establecido en el Art. 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

“En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.



ADJUDICACION:

El municipio de La Victoria– Boyacá, hará la adjudicación en forma total a un solo oferente que CUMPLA con los requisitos habilitantes solicitados, donde El Ordenador del Gasto tomará la decisión que sea más favorable para los intereses de la Entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

20. CRONOGRAMA

DATOS DE LA ENTIDAD Y LUGAR DE CONSULTA	
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VICTORIA BOYACÁ
NIT	800006541-2
DIRECCION	Calle 2a No. 2 - 18; Palacio Municipal; La Victoria Centro
TELEFONO	3204729090
EMAIL MUNICIPIO	alcaldia@lavictoria-boyaca.gov.co
PAGINA WEB	www.La Victoria-boyaca.gov.co
SECOP	www.contratos.gov.co
DEPENDENCIA	Secretario de Gobierno
EMAIL DEPENDENCIA	secretariadedesarrollo@lavictoria-boyaca.gov.co
HORARIO DE ATENCION	Lunes a Viernes, de 08:00 a. m. a 12:30 p. m.; y de 02:00 p. m. a 06:00 p. m.

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN	11 de agosto de 2026 9:00 am	Oficina de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, Municipio de La Victoria y Página Web www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	Desde la publicación de la invitación; y hasta antes de las 9:00 am del 12 de agosto de 2026.	SECOP II La Victoria Boyacá; y al correo institucional: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co
RESOLUCIÓN DE FONDO A Y OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	Desde la publicación de la invitación; y hasta antes de las 9:00 am del 12 de agosto de 2026.	Página Web www.colombiacompra.gov.co
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CIERRE.	Hasta antes de las 09:00 a.m. del 13 de agosto de 2026	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II LA VICTORIA BOYACA.

ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION	13 de agosto de 2026	Oficina de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, Municipio de La Victoria
TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS (PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANAR DOCUMENTOS)	13 de agosto de 2026. Hora: 10:00 a.m	Página Web www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	Desde la fecha y hora del traslado de la Evaluación; y hasta antes de las 10:00 a. m. del 14 de agosto de 2026	Oficina de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, Municipio de La Victoria; y al correo institucional: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	14 de agosto de 2026	Página Web www.colombiacompra.gov.co
COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	14 de agosto de 2026	Página Web www.colombiacompra.gov.co
NOTA 1: El horario de Atención al Público en las dependencias de la Alcaldía de La Victoria, se encuentra establecido así: Lunes a Jueves, de 07:00 a.m. a 12:30 p.m.; y de 02:00 p.m. a 05:00 p. m, Viernes de 07:00 a.m. a 12:30 p.m.; y de 02:00 p.m. a 04:30 p. m		
NOTA 2: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual el Oferente deberá radicar la propuesta en la oficina de planeación e infraestructura del Municipio de La Victoria.		

15. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA

CAUSALES DE RECHAZO

- a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- c. Cuando el valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) no sea igual a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
- d. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
- e. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad.
- f. La omisión de la Propuesta económica.
- g. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
- h. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
- i. Incumplimiento de requisitos carácter jurídico solicitados y que no sean subsanables.
- j. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

- k. Cuando la Alcaldía detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- l. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
- m. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.
- n. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el cronograma.
 - o. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por la Alcaldía para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente.
 - p. En el caso en que la Alcaldía comprare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
 - q. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
 - r. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original.
 - s. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
 - t. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este recovado, actualizado o en firme.
 - u. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
- v. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando sea requerida.
- w. En los demás casos que así lo contemple la ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Alcaldía declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
3. Cuando no se presente ninguna propuesta.
4. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
5. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
6. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
7. Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

16. RESPONSABLE DE ADELANTAR EL PROCESO DE EVALUACION Y VERIFICACION

Será responsable de la verificación y evaluación la **Secretaría de desarrollo social y económico**, a través del titular de dicha dependencia, quien realizó la elaboración y proyección del proceso de selección y/o el área ejecutora.

17. ASPECTOS DEL CONTRATO

A. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de

este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa

B. PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

C. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

D. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio

E. TERMINACIÓN:

El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

F. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN:

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

G. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

H. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

I. PRESIONES O AMENAZAS:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito

J. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de La Victoria, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

K. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación publica 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal.

L. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de La Victoria - Boyacá.

M. LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

18. FORMA Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

- COSTOS DE LA PROPUESTA:

Los costos asociados a la elaboración y preparación de las propuestas estarán a cargo de los proponentes, por el Municipio de La Victoria Boyacá no será responsable de los mismos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.



ANATOLIO JOSÉ BENITO ALVARADO
Alcalde Municipal

Proyecto: Leidy Rocio Calderón Flórez / Asesora en Contratación Estatal
Reviso: Carlos Alberto Caceres Amaya / Secretario de desarrollo social y economico.
Aprobó: Anatolio José Benito Alvarado / Alcalde.



NIT.: 800006541-2

INVITACION PUBLICA

FM-069
Versión: 2.0
Fecha: 2024.09.01

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

La Victoria, ____ de ____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE LA VICTORIA- BOYACÁ

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, como representante legal de _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. xxxxxxxxxxxxxx, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del OBJETO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Declaro así mismo:

- A. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo comprometo a los firmantes.
- B. Que de conformidad con la Invitación Pública he (mos) consultado el portal único de contratación y conozco las Adendas y aclaraciones surgidos dentro del proceso.
- C. Que acepto (amos) y cumplo (imos) todos los requisitos estipulados en la Invitación Pública y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
- D. Que conozco (cemos) y acepto (amos) la Legislación de la República de Colombia.
- E. Que conozco (cemos) y he (mos) estudiado detenidamente el sitio de los trabajos a desarrollar, los precios del mercado, los insumos, los impuestos y gravámenes requeridos para la composición de los precios unitarios presentados en la propuesta y todos los demás gastos y costos que se generen con la celebración del contrato.
- F. Que ofrezco realizar las actividades objeto del contrato en los plazos estipulados en la invitación a partir de la firma del acta de inicio del contrato, el cual se entenderá con la firma de las dos partes.
- G. Certifico que he (mos) efectuado los pagos y aportes y en consecuencia de ello me (nos) encuentro (amos) a Paz y Salvo en el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar.
- H. Que no me encuentro incurso (a) (s) en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la Invitación Pública, para celebrar contratos con la ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VICTORIA.
- I. Que no tenemos sanciones pendientes de cumplir por fallos de responsabilidad fiscal.
- J. En caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a mantener la capacidad de contratación inicialmente ofrecida durante toda su ejecución, siendo causal de terminación del contrato el incumplimiento de esta obligación.
- K. Que la presente oferta tiene una vigencia de _____ (---) días calendario a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA.



La Victoria Boyacá Calle 2 N° 2- 18



Código Postal 155001
alcaldia@lavictoria-boyaca.gov.co



320 472 90 90



modelo integrado
de planeación
y gestión

- L. Que el valor de la propuesta es: _____ (\$ 000000,00) ;
este valor contiene todos los costos directos e indirectos del contrato a celebrarse así
como derechos e impuestos.
- M. Que la presente propuesta consta de _____ () folios, debidamente numerados.
- N. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: Invitación Pública No xxxxxxxx

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS (ITEMS, DESCRIPCIÓN Y VALORES)

ZONA 6					
COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO RACIÓN PREPARADA EN SITIO					
DESCRIPCIÓN	PREESCOLAR	PRIMARIA 1	PRIMARIA 2	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes					
Personal Manipulador de alimentos					
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 335 de 2021					
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.					
Manejo preventivo y correctivo de equipos					
Gas consumible					
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)					
VALOR					
AUMENTO ZONA					
TOTAL					

ZONA 6					
COMPLEMENTO RACIÓN INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	PREESCOLAR	PRIMARIA 1	PRIMARIA 2	SECUNDARIA	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO
Valor promedio ingredientes					
Personal Manipulador de alimentos					
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos resolución 335 de 2021					
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.					
Manejo preventivo y correctivo de equipos					
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)					
VALOR					
AUMENTO ZONA					
TOTAL					

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.



NIT.: 800006541-2

INVITACION PUBLICA

FM-069
Versión: 2.0
Fecha: 2024.09.01

- NOTA 1:** En caso de presentarse propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal el formulario de precios deberá estar firmado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- NOTA 2:** En caso de facturar IVA, especificar el porcentaje y si existen elementos exentos el proponente puede modificar el formato que se ajuste.
- NOTA 3:** El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y gastos que se generen de la misma.

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____



La Victoria Boyacá Calle 2 N° 2- 18
Código Postal 155001
alcaldia@lavictoria-boyaca.gov.co

320 472 90 90



modelo integrado
de planeación
y gestión

ANEXO 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
1						
2						
3						

Nombre y firma



ANEXO 04

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo _____ identificado con C.C. N^a _____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que no me encuentro incurso en **INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION** para la presentación de la presente oferta y suscripción eventual del contrato; así mismo, manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____



FM-069
Versión: 1.0
Fecha: 2024.12.04

INVITACION PUBLICA

ANEXO 5

DECLARACION JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo _____ identificado con C.C. N^a _____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que a la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del Estado o tengo vigentes procesos sancionatorio que me impidan participar en el proceso.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____



ANEXO 06

RELACIÓN FUNCIONARIOS DE EL MUNICIPIO PARA VERIFICACIÓN DE POSIBLES INHABILIDADES

FUNCIONARIO	EMPLEO
Dr. ANATOLIO JOSE BENITO ALVARADO	ALCALDE
Dra. JENNI ALEXANDRA VELAZQUEZ	SECRETARIA DE GOBIERNO
ING. WILSON ALEXANDER GALINDO SOLER	SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
DR. DAVID ESTEBAN FLORIDO TOVAR	SECRETARIO DE HACIENDA
DR. CARLOS ALBERTO CACERES AMAYA	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

SERVIDOR	INVESTIDURA
Miguel Ángel Florido Rueda	CONCEJAL
Luz Mayerly Peña Delgado	CONCEJAL
Camilo Antonio Muñoz Álvarez	CONCEJAL
Deissi Viviana Urrego Basallo	CONCEJAL
Willian Eduardo Bustos Gallo	CONCEJAL
Lorena Andrea Montaña Basallo	CONCEJAL
Duván Alexis Pabón Torres	CONCEJAL
Angie Daniela Marín Téllez	SECRETARIA DE CONCEJO

SERVIDOR	CARGO
Jessica Marcela Castellanos	PERSONERA MUNICIPAL