



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 1 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

INVITACIÓN PÚBLICA No. RE-ESAL-AMVL-014-2026

EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para:

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

1.1. RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional juridica@villadeleyva-boyaca.gov.co ; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

1.2. 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 VILLA DE LEYVA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026.

1.3. CLASIFICACION UNSPSC

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

	CODIGO	DESCRIPCION
SEGMENTO	93000000	Servicios Políticos y de asuntos cívicos
FAMILIA	93140000	Servicios comunitarios y sociales
CLASE	93141500	Desarrollo y servicios sociales
PRODUCTO	93141501	Servicios de política Social

	CODIGO	DESCRIPCION
SEGMENTO	93000000	Servicios Políticos y de asuntos Cívicos
FAMILIA	93130000	Ayuda y asistencia humanitaria
CLASE	93131600	Planeación y programa de políticas de alimentación y nutrición
PRODUCTO	93131609	Políticas o programas de ayuda alimentaría

NOTA: La presente clasificación únicamente aplica para ubicar el objeto dentro de la plataforma SECOP II en tanto no se solicitará RUP atendiendo la naturaleza del proceso.

1.4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de martes a sábado no



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 2 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m, sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas¹

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima será hasta por la suma **SETECIENTOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS COLOMBIANOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 710.407.172,83) M/CTE.**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El seguimiento y control del presupuesto estará bajo la responsabilidad del Supervisor delegado por el Municipio para del Contrato.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

RETENCIÓN EN LA FUENTE	Ver tabla establecida por la DIAN
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	1%
RETEICA	8*1000
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a:

N° CDP Y FECHA	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP: N°2026090007 de 03 de septiembre de 2026	2.3.2.02.02.006.0 2 con fuente: 1.3.1.1.07	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar / TRANSFERENCIAS DE CAPITAL / EDUCACION / Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educaci on inicial, preescolar, básica y media / Intersubsectorial Educación / Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación	\$955.389.414.83

RP EXPEDIDO EN EL MARCO DEL CONVENIO CO1.PCCNTR.9783103/2715 DE 2026 POR LA GOBERNACIÓN:

Fuente	Soporte	Valor total del convenio suscrito con la Gobernación	Valor del presente proceso	Componente
Sistema General de Regalías	RP 6119 y RP SPGR 11226	\$ 1.074.374.319,42	\$ 689.569.212,83	Almuerzos, muestras y manipuladoras
Recursos propios del Departamento	RP 6818 – Adición 1	\$ 38.470.080,00	\$ 20.837.960,00	536 complementos AM/PM durante 13 días
Total presupuesto a afectar		\$ 710.407.172,83		

¹ Salvo que por Resolución, el Alcalde Municipal declare el día feriado o no laboral como hábil.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 3 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

1.7. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas jurídicas nacionales registradas como **Entidades sin ánimo de Lucro**, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del **MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por la naturaleza y alcance del objeto contractual la modalidad de selección a la cual se acoge el Municipio para la celebración de convenio será con Entidad sin ánimo de lucro, de conformidad con el Decreto 092 de 2017, Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política

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

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

(c) Que no exista oferta en el mercado de 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 optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo 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. Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Estatal planea suscribir bajo modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función otorgar autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos de la autorización respectiva.

El Consejo de Estado declaró la suspensión de algunos apartes del Decreto 092 de 2017 como medida cautelar mientras la Corte Constitucional resuelve de forma definitiva la constitucionalidad del Decreto.

De igual manera se resalta que el municipio no está obligada a seguir las pautas de la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente en cuanto a los criterios para estimar la reconocida idoneidad, por cuanto el inciso 2° del artículo 3° del Decreto 092 también fue parte de la suspensión.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 4 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

La parte del decreto que insta a las entidades estatales a hacer un PROCESO COMPETITIVO (incisos 1 y 2 del artículo 4° del decreto 092 de 2017) está plenamente vigente, y el municipio se soporta en esta normatividad en vigencia para justificar la presente modalidad de contratación, BAJO el régimen especial del inciso 2° del artículo 355 de La Constitución Política de Colombia.

Como quiera que la actividad requerida es ofrecida por más una Entidad Ánimo de Lucro a nivel regional, debe adelantarse proceso competitivo de selección en cumplimiento a los lineamientos del artículo 4° del Decreto 092 de 2017, para lo cual es necesario que el Municipio de Villa de Leyva adelante proceso competitivo en aras de seleccionar a una Entidad Sin Ánimo de Lucro para el desarrollo del proyecto denominado **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 VILLA DE LEYVA, PARA GARANTIZAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2026.**

El municipio de Villa de Leyva como sustento a la modalidad de selección a través del proceso competitivo para seleccionar a una Entidad Sin ánimo de Lucro de reconocida idoneidad establecido en la norma ibídem en razón a que se cumple con los siguientes presupuestos:

El convenio a suscribir, no comporte una relación conmutativa, es decir, no existe una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, pues con el desarrollo del objeto contractual se requiere aprovechar la experiencia, el conocimiento del sector, así como la ausencia de ánimo de lucro a fin de garantizar una inversión de recursos más eficiente y eficaz, con la optimización de recursos desde el punto de vista económico, lo que permitirá cubrir y satisfacer las necesidad del objeto contractual; además con la presente contratación no se dan ni se contiene instrucciones precisas dadas por el municipio de Villa de Leyva a la ESAL a seleccionar para cumplir con el objeto del contrato.

Lo anterior, describe el aporte agregado de la entidad sin ánimo de lucro, al garantizarse la inversión de la totalidad de los recursos invertidos por la entidad territorial, ante la inexistencia de utilidad para los prestados de los servicios.

1.9. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones a la invitación” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La Alcaldía le Municipio de Villa de Leyva recibirá las observaciones a la invitación pública y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección “**CREAR OFERTA**” en la plataforma del SECOP II.

1.11. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección “**MENSAJES**” en la plataforma del SECOP II

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES

La ESAL a quien se le adjudique el convenio se obliga con el MUNICIPIO a ejecutar el objeto en estricta sujeción a las especificaciones técnicas contenidas en el documento anexo, el cual forma parte integral del presente convenio. Dichas especificaciones se entienden plenamente conocidas y aceptadas por la ESAL con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, constituyendo esta última manifestación expresa de su compromiso con el cumplimiento de las condiciones técnicas allí establecidas.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

- 1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del convenio
- 2. Desarrollar todas las actividades descritas en el alcance del objeto del convenio



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 5 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

- Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del convenio
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del convenio.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del convenio realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
- Constituir las garantías a que haya lugar, las cuales se entenderá realizada aportando la póliza al respectivo supervisor para su aprobación.
- Garantizar que el personal encargado de la manipulación de alimentos en ejecución del programa, se encuentre debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos profesionales, entregando el debido reporte a la administración con cada acta.
- Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ESAL DEL PROYECTO PAE

- Cumplir estrictamente con los lineamientos técnicos- administrativos y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea oportuna y adecuada prestación del servicio, establecidos en la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos.
- Informar de inmediato al Municipio de Villa de Leyva, al supervisor del convenio y al Rector de la Institución educativa las deficiencias identificadas, tales como los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de cardes, plan de saneamiento básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
- El operador (Contratista), presentara el contrato establecido con los manipuladores de alimentos de cada unidad aplicativa (una vez se dé inicio al convenio interadministrativo) y mantendrá afiliado a todo el personal manipulador de alimentos que preste sus servicios al Programa de Alimentación Escolar, al Sistema General de Riesgos Laborales con la clasificación correspondiente a las actividades desarrolladas, con riesgo III, así como el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás acreencias laborales. Adicional a lo anterior deberá garantizar y verificar que el recurso destinado al pago de personal manipulador de alimentos, sea invertido única y exclusivamente en esta actividad, para lo cual deberá requerir a su operador una relación detallada de los pagos efectuados, acompañada de desprendibles de nómina comprobantes de transferencias bancarias, y/o demás soportes que permitan evidenciar el pago efectivo a cada manipuladora, así como verificar que el operador se encuentre al día en el pago a proveedores y servicios subcontratados.
- El operador presentará mensualmente de una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda, en la que se discrimine el personal manipulador de alimentos vinculado a la operación, indicando nombre completo, documento de identidad, institución educativa asignada, tipo de vinculación, salario devengado, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y riesgos laborales efectivamente pagados.
- El operador, dentro de su personal manipulador de alimentos, cuente a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% de este grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, para lo cual debe tener en cuenta: Priorización de aquellos padres que sean cabeza de familia.

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 6 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

- g) Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
- h) Utilizar las bodegas, plantas de ensamble, y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, Carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
- i) En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
- j) Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
- k) Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentren establecidos en la minuta patrón por grupo de escolaridad y por tipo de complemento.
- l) Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga del servicio de red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menú, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
- m) Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del “Anexo de la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos – Alimentación saludable y sostenible”
- n) Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente
- o) Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- p) La entrega de los insumos para la preparación de las raciones o la entrega de las raciones industrializadas, deberá realizarse los días miércoles y jueves de cada semana; es decir, antes de comenzar semana escolar siguiente.
- q) Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
- r) Cumplir con la entrega de los insumos para las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con el anexo Fase de alistamiento, Equipos, Dotación e implementos de Aseo de la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos.
- s) Entregar o enviar por correo semanalmente a la supervisión del municipio las remisiones de alimentos para las remisiones de aseo según entrega. Esto con el fin de verificar las cantidades entregadas en cada sede educativa.



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 7 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

- t) En caso de presentarse un paro docente o alguna situación que impida la prestación normal del servicio en las sedes educativas del municipio de Villa de Leyva, se llegara a un acuerdo de manera inmediata con el municipio, esto con el fin de garantizar su inocuidad y prevenir cualquier riesgo sanitario de los alimentos que se hayan entregado. Los costos asociados a este procedimiento serán asumidos por el Operador.
- u) Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo de la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en la resolución mencionada anteriormente, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.
- v) Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución Educativa de acuerdo al procedimiento establecido por el Departamento y el Municipio para el pago en los formatos establecido por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión del contrato.
- w) La ESAL se obliga a destinar como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos para la compra de alimentos, a la adquisición de productos agropecuarios provenientes de pequeños productores locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria (ACFC). Para la ejecución de este rubro, se define como zona geográfica prioritaria el municipio de Villa de Leyva; en su defecto, se acudirá a la provincia del Alto Ricaurte y, de manera subsidiaria, al departamento de Boyacá. La ESAL deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante verificación mensual, remitiendo al supervisor los formatos, facturas y soportes correspondientes. Igualmente, la ESAL se obliga a participar de forma activa y presencial en las Mesas Técnicas Territoriales de Compras Públicas Locales que convoquen las autoridades competentes: Compras locales de la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos.
- x) Brindar atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a los grupos étnicos.
- y) Informar periódicamente al Municipio, Al MEN, a la supervisión Departamental del programa sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
- z) Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor municipal, o el personal manipulador de alimentos En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la Institución para su reparación, LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
- aa) Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
- bb) Cumplir estrictamente con los lineamientos técnicos- administrativos y estándares del Ministerio de Educación Nacional, que garanticen la idónea oportuna y adecuada prestación del servicio.
- cc) Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas por representantes del Municipio, Supervisión Departamental, MEN, interventoría del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.
- dd) Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de comité Operativo Municipal de los Programas de Alimentación Escolar y/o comités de seguimiento al PAE a las que sea convocado.
- ee) Realizar la ejecución según las condiciones aprobadas en el Comité Municipal de Seguimiento de los Programas de Alimentación Escolar, acordes a la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar –
- ff) Solicitar por escrito los intercambios que se llegasen a requerir con la debida justificación de los mismos. Los alimentos que no se contemplen dentro de los Componentes de la RPS establecida por la Secretaría de Educación de Boyacá y no tengan autorización de entrega del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá no serán reconocidos para pago.



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 8 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

- gg) Invertir los recursos asignados dentro del valor de la minuta en el gasto específico para el cual fue destinado.
- hh) Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de estilos de vida saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o Ministerio de Educación Nacional.
- ii) Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, Supervisión Municipal y Departamental, MEN y demás actores que participan en el PAE.
- jj) Entregar como mínimo una (1) dotación a cada una de las personas que prestan sus servicios como manipuladoras de alimentos, incluyendo a cada una de las personas que se vinculen posterior al inicio de la ejecución del programa.
- kk) Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
- ll) Capacitar al Personal Manipulador de alimentos en temas relacionados con la ejecución de los programas de alimentación escolar, con un tiempo no inferior a 12 horas de capacitación durante el primer semestre de la vigencia 2025. (8 horas presenciales y 4 horas virtuales)
- mm) Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
- nn) Garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar durante setenta y cinco (75) días calendario escolar para segundo semestre de la vigencia 2026 de ejecución del programa, para la prestación del servicio, estando con todas las cuentas a paz y salvo.
- oo) Entregar oportunamente los documentos soporte que son responsabilidad del Operador para la legalización de los desembolsos del Departamento
- pp) Entregar a la Supervisión Municipal, los protocolos sanitarios de entrega de productos, los cuales deben estar ajustados específicamente a las Sedes Educativas del Municipio de Villa de Leyva. Así mismo debe darse estricta aplicación a los mismos antes y durante la Ración para preparar en sitio y Suministro de Ración Industrializada a los beneficiarios del PAE.
- qq) Realizar la ejecución del Programa según las condiciones aprobadas en el Comité Municipal de Seguimiento de los Programas de Alimentación Escolar, acordes a la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos.
- rr) Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico-administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial- Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del 08 abril de 2026 y sus anexos, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.
- ss) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- tt) Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE):
- uu) El Ministerio de Educación Nacional, a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizará 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, conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- vv) La ESAL deberá garantizar la formalización laboral de todo el personal manipulador de alimentos requerido para la operación, incorporando de manera verificable y mensual la totalidad de los costos laborales (salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y riesgos laborales clase III). Queda expresamente prohibida la vinculación de personal operativo o manipulador bajo la figura de voluntariado. Dentro de este equipo de trabajo, la ESAL deberá garantizar la contratación mínima del veinte por ciento (20%) correspondiente a padres, madres o acudientes de los estudiantes beneficiarios, priorizando siempre a aquellas personas que acrediten



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 9 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

experiencia previa en restaurantes escolares. Toda vinculación y manejo del personal será de responsabilidad exclusiva de la ESAL, quien actuará con absoluta autonomía administrativa y técnica; por consiguiente, el cumplimiento de estas obligaciones no se convertirá en un contrato laboral ni implicará directrices que suenen a subordinación o dependencia directa de dicho personal respecto del Municipio de Villa de Leyva

- ww) Implementar un Plan de Manejo Ambiental y de Saneamiento Básico en cada sede que determine acciones medibles para la correcta separación de residuos sólidos, el uso racional del agua y la energía, y la minimización progresiva de plásticos de un solo uso en la modalidad de ración industrializada.
- xx) Brindar apoyo logístico y operativo para la conformación y el funcionamiento de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) y las veedurías ciudadanas, facilitando el acceso a la información y documentando las respuestas a sus requerimientos en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- yy) Presentar junto con los informes mensuales de ejecución los siguientes indicadores medibles: (i) Porcentaje de raciones entregadas efectivamente frente a las programadas; (ii) Índice de cumplimiento de compras locales (%); y (iii) Consolidado de peticiones, quejas y reclamos (PQRS) resueltas.
- zz) Formular, entregar (dentro de los primeros 10 días de ejecución) y aplicar un plan de contingencia operativo que garantice la continuidad del suministro de alimentos ante eventualidades tales como alteraciones de orden público, cierres viales, paros, fallas en servicios públicos (agua/gas) o emergencias sanitarias.
- aaa) Publicar oportunamente en la plataforma SECOP II, con cargo a su cuenta, la información y documentos relativos a los subcontratos suscritos para desarrollar el PAE (incluyendo identificación de proveedores y comprobantes de pago), garantizando la transparencia de los recursos invertidos.
- bbb) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones técnicas, ambientales, operativas o laborales aquí descritas, será objeto de los procesos sancionatorios correspondientes, dando lugar a la imposición de multas, declaratoria de caducidad o efectividad de la cláusula penal pecuniaria según la gravedad de la falta, de conformidad con la normatividad vigente y lo estipulado en el convenio.

Para lo anterior, la Entidad sin ánimo de lucro deberá disponer de la programación que estime pertinente con el equipo mínimo suficiente para brindar la atención integral a la población beneficiaria de los programas.

El Municipio de Villa de Leyva cuenta con 3 Instituciones Educativas Oficiales, con 18 sedes Urbanas y Rurales. Para Atender a dicha población, el Departamento de Boyacá asignó un total de 2.521 cupos, teniendo en cuenta el SIMAT con corte 01 de abril de 2026.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES DE LA ESAL:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del convenio, la ESAL se compromete a:

- a) Desarrollar las actividades y metas del proyecto y las descritas en el alcance del objeto del convenio interadministrativo” **CO1.PCCNTR.9783103/2715 DE 2026”**
- b) Ejecutar y cumplir el objeto del convenio, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del convenio.
- c) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
- d) Seguir las indicaciones que el supervisor del convenio realice por escrito.
- e) La Entidad sin ánimo de lucro se compromete a no utilizar en ningún caso los recursos del presente convenio para otros fines diferentes al objeto del presente convenio, so pena de declarar el siniestro por incumplimiento.
- f) La entidad privada sin ánimo de lucro deberá entregar al Municipio y éste publicar en el SECOP II información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad público previsto en Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 10 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

- g) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- h) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

NOTA: Para el desembolso deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, para tal fin la Entidad sin ánimo de lucro deberá presentar informe de ejecución con certificaciones suscritas por los rectores de las instituciones educativas y supervisor, planillas de entrega de Raciones firmadas por los padres o Acudientes de los Beneficiarios de PAE (en caso de ejecutarse la modalidad de ración para preparar en casa), Soporte Fotográfico, pago de seguridad social integral.

1.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

- a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- b) Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula Segunda en la oportunidad y forma estipulada.
- c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por la ESAL.
- d) Ejercer la supervisión del convenio, para exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido y verificar el cumplimiento del mismo.
- e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Convenio y en los documentos que de él forman parte.
- f) Resolver las peticiones presentadas por la ESAL en los términos contemplados por la Ley.
- g) Deberá requerir que los contratistas que presten su servicio en razón a la ejecución del Convenio, constituyan pólizas por cada uno de los siguientes amparos: Cumplimiento, Calidad del Servicio, 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 en cuanto a la suficiencia de garantías.”

1.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Villa de Leyva

1.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de SETENTA Y CINCO (75) días calendario escolar, contados a partir del acta de inicio.

1.1.6. FORMA DE DESEMBOLSO

El valor del convenio se encuentra financiado con dos fuentes presupuestales independientes, las cuales deberán ser objeto de identificación, registro, ejecución y seguimiento separado:

Recursos del Sistema General de Regalías: La suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$689.569.212,83), destinada a financiar las raciones preparadas en sitio tipo almuerzo, la toma de muestras y contramuestras y el personal manipulador de alimentos. El flujo de estos recursos estará sujeto a las condiciones establecidas en la cláusula cuarta del Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.9783103/2715 de 2026, modificada mediante el Modificadorio No. 1, incluidos los requisitos aplicables al Sistema General de Regalías.

Recursos propios del Departamento de Boyacá: La suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$20.837.960,00), destinada exclusivamente a financiar 536 complementos AM/PM diarios durante trece (13) días calendario escolar. Estos recursos hacen parte de la adición de \$38.470.080,00 y estarán sujetos a las condiciones de desembolso, manejo en cuenta maestra, control de rendimientos financieros y certificaciones establecidas en la cláusula tercera del Modificadorio No. 1 y Adicional No. 1.



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 11 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

El Municipio efectuará pagos parciales mensuales a la entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con la ejecución efectivamente realizada y certificada por la supervisión. Cada acta, informe financiero y cuenta de cobro deberá discriminar las raciones entregadas, sus valores unitarios, el personal manipulador reconocido, las muestras realizadas y la fuente de financiación afectada. En ningún caso podrán utilizarse los recursos de una fuente para financiar componentes asignados a la otra, ni compensarse saldos entre fuentes sin la correspondiente autorización y modificación presupuestal y contractual.

El pago final estará sujeto a la presentación del informe definitivo, el balance de ejecución por fuente, la certificación de las raciones efectivamente entregadas, los soportes laborales y de seguridad social, el informe de compras locales, la conciliación de rendimientos financieros y el recibo a satisfacción de la supervisión.

CONDICIONES PARA EFECTUAR CADA UNO DE LOS PAGOS. Los pagos se realizarán de acuerdo a las ejecuciones efectivamente realizadas mes a mes:

-Los pagos se efectuarán de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Pagos de seguridades sociales y parafiscales de sus empleados de acuerdo a lo establecido por **la ley 2466 ART 6, CIRCULAR 0093 Y CIRCULAR 0121**. El municipio mes a mes tendrá que hacer seguimiento a sus operadores sobre la buena ejecución de los recursos solicitando las planillas de pago de sus manipuladores de alimentos o personal de entrega de la ración.
2. Adicional a lo anterior deberá verificar que el recurso destinado dentro del valor de la minuta, al pago de personal de entrega o manipulador de alimentos, sea invertido en esta actividad, para lo cual deberá solicitarle a su operador los respectivos soportes (planillas). De acuerdo a la **ley 2466 ART 6, CIRCULAR 0093 Y CIRCULAR 01213**. El Municipio debe verificar que su contratista (operador) se encuentre al día en el pago de proveedores y servicios subcontratados por este para la ejecución del programa de alimentación escolar.
4. Pago de transporte de alimentos y Presentación de paz y salvos de pagos a cada uno de los conductores contratados para la prestación del servicio
5. Pago o facturas de servicio de gas o compra de pipetas de gas de cada sede educativa que lo requiera.
6. Pago o cuenta de cobro del mantenimiento preventivo o correctivos de las herramientas, máquinas y/o utensilios que se usan para la preparación de alimentos con informe de los mantenimientos realizados y las respectivas evidencias fotográficas (fecha y lugar y maquina reparada o mantenida).
7. Pago o cuenta de cobro de panificados que se envían para complemento AM/PM.
8. Pago o cuenta de cobre de Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. resolución n°0003 del 07 de enero 2026 y a resolución 0155 del abril de 2026 y sus anexos.
9. Pago o cuenta de cobro de Dotación o indumentaria para ecónomas y coordinadora.
10. Presentación de informes de ejecución del contrato (planillas de asistencias prestadas, evidencias fotográficas etc.).
11. Presentar los exámenes médicos y las evidencias e informe completo de las capacitaciones realizadas, evidencias fotográficas cuenta de cobro o factura del laboratorio.
12. Presentar las certificaciones de intercambios autorizados por la Gobernación de Boyacá por mes.
13. Presentar informe y formato financiero de pago de manipuladores de alimentos según la cantidad contratada de personal establecida en este convenio con evidencias fotográficas de las transacciones o pagos realizados.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC elaborado por la Secretaría de Hacienda Municipal para la actual vigencia

NOTA 1: LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO propenderá por el eficiente manejo de los recursos del proyecto, y en caso de resultar y de ser necesario un ajuste en el presupuesto, el incremento será estudiado y aprobado de común acuerdo entre las partes incluyendo a la supervisión de este convenio (Gobernación de Boyacá)



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 12 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

NOTA 2: Se debe anexar el consolidado de raciones entregadas durante el mes, durante los 10 primeros días de cada mes.

NOTA 3: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja –PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARÁGRAFO 1: La liquidación del presente convenio se realizará una vez el municipio anexe copia del comprobante de egreso del pago realizado al operador por el valor ejecutado de acuerdo a su aporte y acta de liquidación contrato municipio/operador, este pago debe reflejarse en la plataforma SECOP II en la sección de pagos para efectos de cierre del convenio

1.1.7. CRONOGRAMA

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

ACTIVIDADES	HORARIO – FECHAS	CONSULTA
Fecha de Invitación	Sábado, 12 de septiembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha para presentar observaciones	Martes, 15 de septiembre de 2026 Hasta las 5:00 pm	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones y emisión de adendas	Martes, 15 de septiembre de 2026 07:00 PM	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	Jueves, 17 septiembre 2026 hora 8:30:00 a.m	únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico de la página web del SECOP II
Informe de evaluación	Viernes, 17 septiembre 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y traslado del informe de evaluación	Viernes, 18 septiembre 2026 hora 7:00:00 p.m	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo	Sábado 19 septiembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Sábado 19 septiembre de 2026	Página WEB del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Las etapas y fechas del cronograma, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Alcaldía de Villa de Leyva, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el SECOP.

2. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. Del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica
- c) Capacidad financiera

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

- a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro. Para tal efecto la entidad asociada con su oferta acepta íntegramente las condiciones descritas en la presente convocatoria.
- b) **Fotocopia del documento de identidad del representante legal.**
- c) **Registro de la ESAL en el SECOP II, la entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad deberá estar inscrita en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 092 de 2017.a.**

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 13 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

d) **Certificado de Existencia y Representación o documento legal: (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación, en el cual se verificara:**

El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere.

Debe constar la calidad del proponente como entidad sin ánimo de lucro.

Deberá contar con al menos un año de antigüedad en la ejecución del programa de alimentación PAE, contados desde la fecha de constitución.

e) **Certificación de Aportes a Seguridad Social** - Planilla de aportes en seguridad social o certificación del revisor fiscal. 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 aportará 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.

f) **Certificado de REDAM.**

g) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente del pliego de condiciones.

h) **PACTO DE TRANSPARENCIA:** La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

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

j) **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.

k) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

l) **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** De Persona Jurídica (Proponente) www.dafp.gov.co.

m) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** Las ESAL deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece. El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

n) **LIBRETA MILITAR:** Si el proponente es hombre menor de 50 años podrá presentar con su oferta la copia de la libreta militar, ya sea en calidad de Representante legal. Esta exigencia es potestativa para poder participar en el presente proceso de selección, sin embargo, de llegar a ser el adjudicatario del convenio, deberá aportar su Libreta Militar (representante legal de género masculino) de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, al momento de la suscripción del mismo.

o) **CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DEL REPRESENTANTE LEGAL.:** Para el representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro expedido por la Policía Nacional.

p) **CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES:** La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 14 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

- q) **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES:** que impidan la contratación con las entidades estatales.
- r) **CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO** La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

INDICADORES IDONEIDAD:

- a. **Correspondencia del objeto de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) y el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo**

El objeto del convenio corresponde directamente a programas y actividades de interés públicos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, especialmente en el programa Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.

La Entidad sin ánimo de lucro debe haber ejecutado programas de alimentación escolar satisfactoriamente y dentro de su objeto social con antigüedad de al menos 1 año desde su constitución, lo cual se confirmará con el certificado de existencia y representación en línea a través del SECOP II

- b. **Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)**

La Entidad sin ánimo de lucro para cumplir con el objeto el convenio de asociación, deberá contar, dentro de su equipo de colaboradores permanentes, con el siguiente equipo de apoyo:

PERSONAL	REQUISITOS
UN (1) COORDINADOR OPERATIVO	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas o profesiones afines; con postgrado a nivel de maestría; con experiencia profesional certificada de mínimo cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos: 1. Cédula de ciudadanía. 2. Matrícula profesional, en caso de que aplique. 3. Vigencia de la matrícula profesional, en caso de que aplique. 4. Diploma y/o Acta de grado. 5. Hoja de vida. 6. Carta de intención. 7. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida
	Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería Industrial con especialización en alimentación y nutrición en promoción de la salud; con experiencia profesional certificada de mínimo cinco (5) años a partir



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 15 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

UN PROFESIONAL DE APOYO EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN	de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecido. Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos: 1. Cédula de ciudadanía. 2. Matrícula profesional, en caso de que aplique. 3. Vigencia de la matrícula, en caso de que aplique. 4. Diploma y/o Acta de grado. 5. Hoja de vida. 6. Carta de intención. 7. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
UN PROFESIONAL DE APOYO PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas y/o Economía y/o Psicología; con experiencia profesional certificada de mínimo cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con la gestión del talento humano en la prestación de servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos: 1.Cédula de ciudadanía. 2.Matrícula profesional, en caso de que aplique. 3.Vigencia de la matrícula, en caso de que aplique. 4.Diploma y/o Acta de grado. 5.Hoja de vida. 6.Carta de intención. 7.Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
UN PROFESIONAL DE APOYO PARA SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas y/o Economía y título de postgrado, tales como Doctorados, Maestrías o Especialización en Sistemas Integrados de Gestión QHSE; con experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, como coordinador técnico implementando y ejecutando el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) en programas de alimentación escolar. Adicionalmente se deben anexar los siguientes requisitos: 1.Cedula de ciudadanía. 2.Matricula profesional, en caso de que aplique. 3.Vigencia de la matrícula, en caso de que aplique. 4.Diploma y/o Acta de grado. 5.Hoja de vida. 6.Carta de intención. 7.Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida
COORDINADOR DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	Persona de la población con experiencia de mínimo 1 año en manejo de PAE en el municipio, Con curso de manipulación de alimentos, Vigente.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 16 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

MANIPULADORAS DE ALIMENTOS PARA LOS RESTAURANTES ESCOLARES	Manipuladoras de alimentos, para la preparación de los alimentos el oferente deberá adjuntar hoja de vida de mínimo diez personas certificadas como manipuladoras de alimentos e higiene. Además de contratar mínimo al 20% de padres, madres o acudientes de los estudiantes beneficiarios del plan alimentario escolar.
--	---

Se deben diligenciar los anexos correspondientes para soportar la experiencia general y específica para cada cargo y adicionalmente se deben entregar las certificaciones que soporten la información, la entidad podrá revisar la veracidad de esta.

En la propuesta deberá venir una carta de compromiso firmada por cada profesional para ejecutar el cargo y una carta firmada por el Representante Legal del oferente en la cual certifique el compromiso, la disponibilidad y la veracidad de la información entregada respecto al personal mínimo requerido.

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

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

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

c. Experiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):

C.1. EXPERIENCIA:

Experiencia general:

La Entidad sin ánimo de lucro debe acreditar experiencia en la ejecución de convenios de asociación cuyo objeto esté relacionado con la EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA ESCOLAR y/o PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN INSTITUCIONES PÚBLICAS OFICIALES. Para tal efecto deberá acreditar tres (3) contratos y/o convenios ejecutados y liquidados cuyo valor sumado supere 2.0 veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV para la presente contratación, para lo cual deberá aportar copias del contrato, acta de recibo final a satisfacción y/o liquidación o certificaciones contractuales.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPE), la propuesta será objeto de rechazo sino subsana de acuerdo a lo requerido por el municipio, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles de acuerdo a la propuesta.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal. Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

d. Estructura organizacional:

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional, con órganos de administración activos, estados financieros debidamente certificados y dictaminados, la acreditación de la política de conflictos de interés, manejos de riesgos operativos y archivo de documentos, así como la compensación de administradores y miembros de la junta de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro. Este requisito se



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 17 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

verificará con los estatutos de la ESAL y la demás documentación deberá aportarse por medio de manuales, actas o equivalentes.

Los estatutos de la ESAL permitirán revisar la organización interna de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, las funciones de los diferentes órganos, la existencia de conductos regulares y los canales de comunicación (de señalarse formalmente).

e. **Reputación de la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL):**

Con el fin de verificar reputación de la ESAL, la Entidad revisará y verificará, los Certificados De Antecedentes Fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios y Certificado De Antecedentes Judiciales y registro nacional de medidas correctivas del Proponente y de los ADMINISTRADORES de la ESAL y del personal que ejecutará el programa.

A su vez el municipio consultará el SECOP en aras de revisar la trayectoria y el desempeño de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL), en la ejecución de proyectos similares.

La ESAL debe aportar el listado de la totalidad de los CONVENIOS que haya suscrito con Entidades Públicas O Privadas en el Último Año, sin importar el OBJETO, con la evidencia de publicación en el SECOP I y/o II, para que el Municipio pueda verificar la REPUTACION de la ESAL. El Municipio de igual forma verificara la reputación de la ESAL, mediante la verificación de la Utilización de MEMBRETES, LOGOS, SIGLAS, DOMICILIOS FIJOS (existencia de oficinas, teléfono fijo, página WEB entre otros elementos e información que nos permitan establecer grado de recordación, seriedad de la ESAL y vocación de permanencia en el tiempo de la Organización.

2.3. **CAPACIDAD FINANCIERA**

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Anexar 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 y/o registro único de proponentes RUP renovado .Con el propósito de garantizar la mayor pluralidad de oferentes se tomarán los indicadores extremos que le permitan a las diferentes ESAL, participar activamente en el proceso de invitación de Régimen Especial

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (Habilita o No Habilita), es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,65
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,46
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 6,02 o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	50% del valor del presupuesto oficial

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
-----------	--------------------------------



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 18 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0.25
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0,13

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuanto indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso por lo que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente Activo corriente/Pasivo corriente.

Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Esta Razón nos muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores.

Será el que resulte de dividir el total del Pasivo entre el total de Activos Incluido el corriente y no corriente datos Suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Las razones de cobertura están diseñadas para relacionar los cargos financieros de una compañía con su capacidad para darles servicio. Este Indicador mide la solvencia financiera de largo plazo con que cuenta la empresa, para hacer frente al pago de sus obligaciones con regularidad. La solvencia de la empresa dependerá de la correspondencia que exista entre el plazo de recuperación de las inversiones y el plazo de vencimiento de los recursos financieros propios o de terceros.

Una de las razones de cobertura más tradicionales ES LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, que es simplemente la razón de utilidades antes de impuestos para un periodo específico de reporte a la cantidad de cargos por intereses del periodo.

Será el que resulte de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses.

NOTA 1: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

La entidad, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 19 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

y con Información financiera con corte a 31 DE DICIEMBRE DE 2025 en firme. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La evaluación de los proponentes plurales sea consorcio o unión temporal se aplicará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII Proponentes plurales opción 1. Ponderación de los componentes de los indicadores. En todos los casos los indicadores se verificarán en el RUP expedido por las cámaras de comercio, entidades certificadoras de esta información; la información financiera debe estar actualizada y en firme a 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

4. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

En cumplimiento a los lineamientos el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, es necesario para el Municipio de Villa de Leyva adelantar **PROCESO COMPETITIVO** en aras de seleccionar a una entidad sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso contractual es ofrecido por más una de entidad sin ánimo de lucro y corresponde a actividades previstas en el plan de desarrollo.

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

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

5.1 CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA COMPARAR LAS OFERTAS:

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

Los aspectos Jurídicos, Financieros, Operacionales o Administrativos de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1.Correspondencia del objeto	15
2.Capacidad del personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)	10
3.Infraestructura	10
4.Transporte	14
5. Experiencia ESAL adicional	5
6.Apoyo a la Industria Nacional	10
7.Incentivo a emprendimiento y/o empresa de mujeres	0.25
8. menaje adicional	25,75
9.Compras públicas sostenibles	10
PUNTAJE TOTAL	100



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 20 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

5.1.1 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO (15) puntos.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. la coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programas 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 A ASIGNAR
Exacto al objeto de la convocatoria	15
Similar al objeto de la convocatoria	7

5.1.2. CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) 10 PUNTOS:

La evaluación de la Capacidad de personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL) de cada una de las propuestas se medirá de acuerdo a los factores que propongan y que certifiquen en la propuesta para la ejecución del objeto de la presente Convocatoria, asignándole un puntaje de 10 PUNTOS de la siguiente manera:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO	EXPERIENCIA ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO	PUNTAJE
PROFESIONAL DE APOYO PARA SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	La formación profesional adicional a la mínima exigida se ponderará de la siguiente manera: Profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración de empresas y/o Economía y título de postgrado, tales como Doctorados, Maestrías o Especialización en Sistemas Integrados de Gestión QHSE; con experiencia profesional certificada adicional al mínimo requerido, de tres (3) años (para un total de 5 años), como coordinador técnico implementando y ejecutando el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) en programas de alimentación escolar.	10

5.1.3 INFRAESTRUCTURA (10 PUNTOS):

5.1.4 BODEGA, PLANTA DE PRODUCCIÓN O ENSAMBLE DE ALIMENTOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El oferente deberá ofrecer una bodega o planta de producción o ensamble de alimentos que cumpla con las normas higiénicas sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las disposiciones que la complementen, con la dotación mínima exigida en los Lineamientos técnicos y estándares MEN.

La bodega propuesta por el oferente, de ser necesario la supervisión del municipio de Villa de Leyva podrá realizar visita física de verificación a la bodega o planta de producción o ensamble para certificar el cumplimiento de los requisitos de ley.

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



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 21 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

La bodega o planta de producción o ensamble de alimentos ofrecida deberá tener un área no menor a 200 m2, y con el fin de poder constatar este requisito se deberá adjuntar junto con la propuesta el certificado de libertad y tradición con vigencia de expedición no mayor a 30 días; así mismo la deberá estar dotada de los equipos mínimos requeridos para llevar a cabo un adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos tales como: canastillas, estibas, estanterías y balanzas entre otros y deberá contar con concepto sanitario favorable con un puntaje mayor a 82 %, al momento de la entrega de la propuesta, además de un informe con evidencias fotográficas con los requisitos básicos para almacenamiento de alimentos de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 y plan de saneamiento.

Dicha bodega o planta de producción o ensamble de alimentos deberá destinarse única y exclusivamente para el almacenamiento y distribución de alimentos.

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.

5.1.5 EXPERIENCIA ESAL ADICIONAL (MAXIMO 5 PUNTOS)

Quien acredite experiencia adicional conforme a la experiencia exigida donde se hayan ejecutados convenios de asociación tendrá puntos de la siguiente manera:

Descripción	Puntos
1 contrato experiencia ESAL adicional	2
2 contrato experiencia ESAL adicional	4
5 contrato experiencia ESAL adicional	5

5.1.6 TRANSPORTE DE ALIMENTOS (MÁXIMO 14 PUNTOS)

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, que cumplan con lo establecido en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, que reglamenta las condiciones de transporte de alimentos y las demás normas nacionales vigentes en la materia.

Así las cosas, la alcaldía de Villa de Leyva, otorgará a las entidades Sin ánimo de Lucro (ESAL), un MÁXIMO DE 14 puntos, al oferente que en su propuesta disponga para la ejecución del convenio con vehículos de transporte furgonados, tipo furgón y/o refrigerados, mínimo modelo 2011 adecuados para el transporte de alimentos en las condiciones técnicas mencionadas anteriormente así como el cumplimiento de la normatividad y legislación nacionales vigentes para tal fin, de conformidad con el artículo 29 de la resolución 2674 de 2013, decreto 2278 de 1982, resolución 2505 de 2004, y demás normas de orden específico, así como en las normas que las modifiquen, o adicionen o sustituyan,

El proponente deberá acreditar este requisito mediante la presentación de los siguientes documentos por cada vehículo:

- Acta de inspección sanitaria con concepto favorable de cada vehículo vigente al momento del cierre del proceso.
- SOAT vigente de cada vehículo.
- Tarjeta de propiedad de cada vehículo.
- Si el proponente no es el propietario del vehículo, deberá adjuntar copia del vínculo contractual vigente de alquiler de estos, debidamente suscrito por las partes correspondientes.
- Revisión técnico-mecánica (Si aplica)

Se asignarán los puntos, según los siguientes ofrecimientos:



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 22 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	PUNTAJE (PUNTOS)
1	Vehículo tipo furgón o vehículo refrigerados modelo 2011 en adelante	Entre 1 y 2	2
2	Vehículo tipo furgón o vehículo refrigerados modelo 2011 en adelante	3 o mas	5
3	Vehículo tipo furgón o vehículos refrigerados modelo 2020 en adelante	Entre 1 y 2	10
4	Vehículo tipo furgón o vehículos refrigerados modelo 2020 en adelante	3 o mas	14

En caso de no realizar ningún ofrecimiento o no cumplir con las condiciones señaladas, el puntaje asignado será cero (0).

5.1.7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Apoyo a la Industria Nacional, regulado en el artículo 2 de la Ley 816 del 2003.La propuesta que indique que, con el convenio, a realizar apoyará a la industria nacional mediante servicios y personal Nacional, recibirá DIEZ (10) PUNTOS y a la que no realice dicho señalamiento no se le asignará puntaje por este concepto.

5.1.8 INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS).

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

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	0,25
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia	



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 23 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

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

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

5.1.9 MENAJE ADICIONAL (25,75 PUNTOS):

El contratista que se comprometa con carta de compromiso a entregar sin costo adicional a cada uno de los DIECIOCHO (18) restaurantes un juego de recipientes plásticos para almacenamiento y conservación de alimentos, compuesto por cinco (5) piezas de diferentes capacidades y/o tamaños, fabricados en material plástico de grado alimentario, apto para contacto directo con alimentos y bebidas, resistentes, reutilizables, de fácil limpieza y mantenimiento, con tapas de cierre seguro y adecuado ajuste que permitan conservar y proteger los alimentos durante su almacenamiento y manipulación, recibirá un puntaje de 25,75 puntos.

Los recipientes deberán estar elaborados con materiales que cumplan los requisitos sanitarios establecidos en la normatividad colombiana vigente aplicable a materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano, en especial la Resolución 683 de 2012 y la Resolución 4143 de 2012, o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Los materiales deberán ser aptos para uso alimentario, no deberán contener Bisfenol A (BPA) y deberán cumplir con los límites y condiciones de migración establecidos en la reglamentación sanitaria aplicable. Para tal verificación el contratista deberá añadir ficha técnica de los recipientes.

5.1.10 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (10 PUNTOS):

De conformidad con el Anexo 2 de la Resolución 0155 de 2026 y el Anexo 4 de la Resolución 0007 de 2024, se asignará un puntaje equivalente al diez por ciento (10%) del total de la evaluación (10 PUNTOS) al oferente que se comprometa a adquirir productos agropecuarios provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) en una



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 24 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

proporción superior al mínimo obligatorio del treinta por ciento (30%) de los recursos destinados a la compra de alimentos.

Reglas de Asignación de Puntaje:

Se evaluará el porcentaje total del presupuesto de compra de alimentos que el oferente se comprometa a ejecutar con pequeños productores locales y/o ACFC, siempre y cuando este ofrecimiento sea estrictamente superior o igual al 30% legal obligatorio. El máximo de diez (10) puntos se asignará de manera escalonada, conforme a los siguientes rangos:

- o Rango 1: Ofrecimientos mayores al 30% y hasta el 35% = 4 puntos.
- o Rango 2: Ofrecimientos mayores o iguales al 35% y hasta el 40% = 7 puntos.
- o Rango 3: Ofrecimientos mayores o iguales al 40% = 10 puntos.
- o Cero Puntos: Las ofertas que ofrezcan un porcentaje inferior al 30% obligatorio, o que no hagan compromiso alguno

Nota 1: Para la evaluación solo se tendrán en cuenta números enteros. Si el proponente ofrece decimales, se aproximará al entero inferior más cercano.

Nota 2: en el evento en que únicamente un proponente presente con su propuesta el "Anexo - Carta de Compromiso de Compras Públicas Locales "este obtendrá el máximo puntaje 10 PUNTOS, y no se tendrá en cuenta la escala de rangos establecida, aunque su propuesta sea incluir únicamente el 30%.

Medio de Acreditación y Verificación: Para ser sujeto de evaluación, el oferente deberá diligenciar, firmar y allegar con su oferta el "Anexo - Carta de Compromiso de Compras Públicas Locales ". Durante la ejecución del convenio, la ESAL seleccionada deberá demostrar el cumplimiento del porcentaje total ofrecido mediante la presentación mensual de remisiones, facturas y los registros o certificaciones que acrediten la calidad de pequeño productor agropecuario local o productor ACFC.

5.2 COMITÉ EVALUADOR.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.4 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica en el presente proceso no constituye un criterio de comparación o selección entre los proponentes, toda vez que el convenio a suscribir bajo el régimen del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no es de naturaleza conmutativa. No obstante, su presentación es de carácter obligatorio como requisito habilitante y de verificación, a fin de garantizar la coherencia con el presupuesto oficial, la suficiencia de los recursos y el cumplimiento de las condiciones previstas en el Formato No. 7 – Oferta Técnica y Económica. En consecuencia, se establecen las siguientes reglas para su presentación:



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 25 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

1. La oferta económica deberá presentarse exclusivamente en la plataforma SECOP II, en pesos colombianos (COP), utilizando el Formato No. 7 – Oferta Técnica y Económica, el cual hace parte integral de la presente invitación.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems señalados en las especificaciones técnicas. La omisión de alguno de los ítems será causal de rechazo.
3. El valor diligenciado en SECOP II deberá coincidir con el valor consignado en el Formato No. 7 cargado en PDF. En caso de inconsistencia entre ambos, se tendrá en cuenta el valor de la plataforma, salvo cuando exista un error aritmético inferior al 2%, el cual podrá ser corregido conforme a lo dispuesto por la Guía de Colombia Compra Eficiente.
4. La oferta deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Los valores serán fijos y firmes durante la ejecución, sin que haya lugar a ajustes posteriores.
5. Los valores deben consignarse en números y letras, aproximados al entero más cercano, sin decimales, incluyendo IVA e impuestos cuando aplique.
6. Los costos unitarios no podrán modificarse durante la ejecución del contrato.
7. La Entidad verificará que no existan precios artificialmente bajos, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas” expedida por Colombia Compra Eficiente.
8. La no presentación del Formato No. 7 – Oferta Técnica y Económica en debida forma, o la existencia de inconsistencias superiores al 2% entre el formato y lo registrado en SECOP II, será causal de rechazo.

5.5 VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

5.6 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Se encuentra anexa a los estudios previos.

5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6 GARANTIAS

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del Convenio, el Contratista constituirá a favor del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, en una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en COLOMBIA.1.. Póliza Seguro de Cumplimiento Entidades Estatales, que contenga los siguientes amparos:

- a) Cumplimiento del convenio: Por el veinte (20%) por ciento del valor total del convenio y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
 - b). Pago Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Por el diez (10%) por ciento del valor total del convenio y por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más.
 - c). Calidad del servicio: Por el veinte (20%) por ciento del valor total del convenio y por el término de contrato y seis (6) meses más.
- 2). Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza y por un término igual al plazo de ejecución del mismo.

NOTA 1: En el evento en que el presente convenio sea prorrogado o el valor sea aumentado, el plazo y/o el valor de las garantías deben ser reajustadas.

7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 26 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la Ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre .
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
13. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por **EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**.
14. Cuando supere el factor multiplicador definido.
15. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
16. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
17. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
18. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
19. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
20. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
21. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
22. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
23. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
24. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones Electrónico.

6. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

Habrà lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

7. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-14	Página 27 de 27
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INVITACIÓN PÚBLICA			

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores>.

DIANA CARVAJAL TORRES
Jefe oficina de Contratación, Licitaciones y Suministros

Proyectó: Luz Pérez/ Contratista
Revisó: Diana Carvajal/ Jefe oficina de Contratación, Licitaciones y Suministros 