



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
LA PROSPERIDAD SOCIAL



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA
CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE OFERENTES
HABILITADOS Y SELECCIÓN DE OPERADORES DEL
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- N°
003 DE 2012.**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR
FAMILIAR INVITA A ACREDITAR Y ACTUALIZAR LOS
REQUISITOS HABILITANTES PARA LA
CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE OFERENTES
HABILITADOS CON LOS CUALES EL ICBF PODRÁ
CELEBRAR CONTRATOS DE APOORTE PARA
DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR EN EL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS
DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO
ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y
ADOLESCENTES INSCRITOS EN LA MATRICULA
OFICIAL ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO
ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.**

ACTUALIZACIÓN DE LISTA DE OPERADORES PAE

Bogotá D.C., Noviembre de 2012

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, anexos y formatos.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales¹ según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la acreditación de los requisitos habilitantes y de la Fase II.
7. Identifique su propuesta ORIGINAL, en la forma indicada en este documento.
8. Presente su propuesta en físico ÚNICAMENTE EN ORIGINAL, debidamente foliada con índice, acompañada de una COPIA MAGNÉTICA (CD) de la propuesta escaneada de manera completa y legible.
9. Revise los anexos y formatos contenidos en este pliego de condiciones y diligéncielos correctamente.
10. Tenga presente el lugar, fecha y hora previstos para el cierre de la Convocatoria Pública, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas o entregadas fuera del término previsto en el presente pliego de condiciones.** El proponente deberá contemplar los tiempos que requiere para el ingreso al ICBF y las medidas de seguridad dispuestas para el efecto.
11. Toda consulta deberá formularse por escrito, radicadas en la Oficina de Gestión Documental del ICBF y dirigidas a la Dirección de Contratación ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C-75 de Bogotá D. C o a través del correo electrónico oficial: **cp0032012@icbf.gov.co.**
12. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
13. El ICBF podrá corroborar el contenido del cupo de crédito en cualquier momento y para ello el proponente deberá llenar el formato anexo al pliego de condiciones de la Convocatoria Pública con toda la información requerida. **En el formato deberán aparecer todos los datos de contacto de la entidad bancaria y de quien se encuentra facultado para dar concepto sobre el contenido y veracidad de la información contenida en dicho documento.**
14. El ICBF podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente y con los soportes documentales que podrán ser solicitados en cualquier tiempo al oferente.
15. Los proponentes deberán tener en cuenta que el Régimen Jurídico aplicable es el del **contrato de aporte**, regulado por la Ley 7ª de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994,

¹ Ley 80 de 1993 (Artículo 8), Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

- 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1137 de 1999 y la Ley 1098 de 2006 entre otros; en razón del cual el ICBF realiza un aporte para la prestación del servicio del Programa de Alimentación Escolar -PAE-.
16. Se resalta que los contratos resultantes de la presente Convocatoria Pública son contratos de aporte, mediante los cuales el ICBF realiza un aporte para la prestación del servicio, recursos que no corresponden a una contraprestación, por lo cual el proponente con la presentación de sus propuesta manifiesta que conoce y acepta las condiciones contractuales planteadas y que los contratos resultantes no generan derecho al restablecimiento del equilibrio económico.
17. En el presente proceso de selección se tomará como insumo la lista de habilitación de operadores PAE 2012, a efectos de actualizar la información de la misma, aclarándose que LA LISTA RESULTANTE DEL PRESENTE PROCESO SE ENCONTRARÁ VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.
18. Teniendo en cuenta que el objeto de la presente convocatoria pública invita a **acreditar y actualizar** los requisitos habilitantes para la conformación de la lista de oferentes habilitados con los cuales el ICBF podrá celebrar contratos de aporte para desarrollar el Programa de Alimentación Escolar en el territorio nacional, pueden participar en el proceso los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 que pretendan actualizar los documentos presentados en el citado proceso de selección y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes).
19. El ICBF dividirá el proceso de selección de operadores para el **PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-** en la vigencia 2013 en dos fases: **La primera fase** es habilitante, a ella deben someterse los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 que pretendan actualizar los documentos presentados en el citado proceso de selección y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes) e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y de experiencia del proponente. Así mismo, en la primera fase se realizará la determinación de la capacidad máxima de cupos a operar, la cual se calculará teniendo en cuenta que para cada cupo a habilitar el proponente debe acreditar la capacidad mínima financiera y de experiencia señalada en el pliego de condiciones, por lo cual los cupos máximos habilitados por proponente se determinarán hasta donde la capacidad financiera y de experiencia acreditada por el proponente sea coincidente. **En la segunda fase** se determinará la adjudicación y asignación de zonas; para el efecto los proponentes habilitados en la primera fase, podrán presentar propuesta para las zonas de las Regionales ICBF para las cuales manifestaron su interés de habilitación (para la manifestación de interés los proponentes deberán tener en cuenta las opciones incluidas en el formato N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, por lo cual los nuevos oferentes manifestarán su interés en los términos establecidos en la opción general y para el caso de los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, estos deberán declarar si reiteran la manifestación elevada en el mencionado proceso de selección o en caso de pretender modificar la misma, deberán emplear la opción general incluida en el formato, por lo cual en el evento en que el proponente este habilitado en la lista PAE 2012 y señale nuevos departamentos de interés, **deberá manifestar nuevamente los 3 Departamentos** a los cuales manifiesta interés a efectos de actualizar la información de manera integral), y hasta el



máximo de cupos para los cuales fueron habilitados, determinándose el orden de elegibilidad según las reglas de otorgamiento de puntaje señaladas en el pliego.

20. Acorde con las necesidades del ICBF, con posterioridad al cierre de la Fase I, es posible incluir modificaciones al ANEXO N° 2 ZONIFICACIÓN, lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes que siendo habilitados, se encuentren interesados en presentar propuesta para la Fase II de éste proceso de selección.





CAPITULO I
INFORMACIÓN ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

1.1.	OBJETO.	El INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR invita a acreditar y actualizar los requisitos habilitantes para la conformación de la lista de oferentes habilitados, con los cuales el ICBF podrá celebrar contratos de aporte para desarrollar el Programa de Alimentación Escolar en el territorio nacional, a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes inscritos en la matrícula oficial acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar.
1.2.	DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO.	Seleccionar los operadores que garanticen un nivel alto de cumplimiento para el Programa de Alimentación Escolar que brinde un complemento alimentario durante la jornada escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados. Días de Atención: 130 días de calendario escolar. El valor a reconocer por ración para la operación del Programa en 2013 es: Desayuno*: \$906 Ración/Escolar/día Almuerzo: \$1.233 Ración/Escolar/día * En el caso en el cual los estudiantes estén matriculados en jornada tarde, los niños, niñas y adolescentes recibirán complemento en modalidad desayuno (conforme a lo establecido en el lineamiento) con la denominación de complemento alimentario jornada tarde.
1.3.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.	La presente convocatoria pública tiene como objeto la conformación y actualización de la lista de oferentes habilitados para la selección de los operadores del Programa de Alimentación Escolar -PAE- en la vigencia 2013. El ICBF cuenta hasta con CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO PESOS M/CTE (\$ 497.654.985.100), para la contratación de la operación del Programa de Alimentación Escolar a nivel nacional para la vigencia 2013, el cual soportará las convocatorias públicas de selección de operadores para las diferentes Regionales del ICBF. Así mismo y de acuerdo con lo consignado en los estudios previos, el presupuesto estimado para la atención del Programa de Alimentación Escolar se distribuirá en las diferentes Regionales como lo muestra la siguiente tabla:

REGIONAL	CUPOS DESAYUNO	INVERSIÓN DESAYUNO	CUPOS ALMUERZO	INVERSIÓN ALMUERZO*	TOTAL CUPOS	TOTAL INVERSIÓN
AMAZONAS	240	\$ 28.267.200	3.016	\$ 620.663.810	3.256	\$ 648.931.010
ANTIOQUIA	424.070	\$ 49.946.964.600	6.886	\$ 1.143.722.060	430.956	\$ 51.090.686.660
ARAUCA	26.918	\$ 3.170.402.040	9.925	\$ 1.692.224.170	36.843	\$ 4.862.626.210
ATLANTICO	94.349	\$ 11.112.425.220	42.361	\$ 6.822.276.370	136.710	\$ 17.934.701.590
BOGOTA	152.687	\$ 17.983.474.860	-	\$ -	152.687	\$ 17.983.474.860
BOLIVAR	134.141	\$ 15.799.126.980	49.773	\$ 8.335.961.530	183.914	\$ 24.135.088.510
BOYACA	19.574	\$ 2.305.425.720	114.031	\$ 18.278.028.990	133.605	\$ 20.583.454.710
CALDAS	77.799	\$ 9.163.166.220	42.314	\$ 6.869.039.060	120.113	\$ 16.032.205.280
CAQUETA	58.205	\$ 6.855.384.900	10.648	\$ 1.833.206.960	68.853	\$ 8.688.591.860
CASANARE	32.218	\$ 3.794.636.040	-	\$ -	32.218	\$ 3.794.636.040
CAUCA	134.040	\$ 15.787.231.200	-	\$ -	134.040	\$ 15.787.231.200
CESAR	91.596	\$ 10.788.176.880	32.802	\$ 5.584.583.940	124.398	\$ 16.372.760.820
CHOCO	76.822	\$ 9.048.095.160	53.402	\$ 9.785.097.140	130.224	\$ 18.833.192.300
CORDOBA	173.359	\$ 20.418.223.020	13.382	\$ 2.145.000.780	186.741	\$ 22.563.223.800
CUNDINAMARCA	224.187	\$ 26.404.744.860	797	\$ 127.751.130	224.984	\$ 26.532.495.990
GUAJIRIA	3.307	\$ 389.498.460	2.370	\$ 428.875.200	5.677	\$ 818.373.660
GUAVIARE	12.689	\$ 1.494.510.420	3.831	\$ 646.518.990	16.520	\$ 2.141.029.410
HUILA	36.034	\$ 4.244.084.520	72.518	\$ 11.699.676.300	108.552	\$ 15.943.760.820
LA GUAJIRA	59.905	\$ 7.055.610.900	9.553	\$ 1.552.125.250	69.458	\$ 8.607.736.150
MAGDALENA	110.282	\$ 12.989.013.960	39.262	\$ 6.620.652.220	149.544	\$ 19.609.666.180
META	48.041	\$ 5.658.268.980	24.245	\$ 3.944.583.370	72.286	\$ 9.602.852.350
NARIÑO	239.128	\$ 28.164.495.840	5.088	\$ 815.555.520	244.216	\$ 28.980.051.360
NORTE DE SANTANDER	72.448	\$ 8.532.925.440	69.191	\$ 11.458.044.910	141.639	\$ 19.990.970.350
PUTUMAYO	25.471	\$ 2.999.974.380	33.253	\$ 6.290.908.650	58.724	\$ 9.290.883.030
QUINDIO	34.696	\$ 4.086.494.880	16.619	\$ 2.690.142.390	51.315	\$ 6.776.637.270
RISARALDA	60.550	\$ 7.131.579.000	11.679	\$ 1.884.194.910	72.229	\$ 9.015.773.910
SAN ANDRES	6.408	\$ 754.734.240	2.299	\$ 572.933.790	8.707	\$ 1.327.668.030
SANTANDER	78.463	\$ 9.241.372.140	72.170	\$ 11.998.443.860	150.633	\$ 21.239.816.000
SUCRE	69.038	\$ 8.131.295.640	50.791	\$ 8.388.272.750	119.829	\$ 16.519.568.390
TOLIMA	128.978	\$ 15.191.028.840	16.687	\$ 2.704.340.990	145.665	\$ 17.895.369.830
VALLE DEL CAUCA	348.303	\$ 41.023.127.340	-	\$ -	348.303	\$ 41.023.127.340
VAUPES	3.624	\$ 647.790.000	1.861	\$ 451.441.380	5.485	\$ 1.099.231.380
VICHADA	12.475	\$ 1.842.308.000	480	\$ 86.860.800	12.955	\$ 1.929.168.800
TOTAL	3.070.045	\$ 362.183.857.880	811.234	\$ 135.471.127.220	3.881.279	\$ 497.654.985.100

El presupuesto oficial por zonas se encuentra detallado en el Anexo N° 2 del presente pliego de condiciones de ZONIFICACIÓN.

1.4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
FASE I – HABILITACIÓN A NIVEL NACIONAL OPERADORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-.		
Publicación del pliego de condiciones definitivo a nivel nacional.	16 de noviembre de 2012.	Pagina web www.icbf.gov.co

Audiencia de aclaración al pliego de condiciones definitivo a nivel nacional.	19 de noviembre de 2012. Hora: 10:00 am.	Salón de videoconferencias Avenida Carrera 68 No.64 C – 75 (PRIMER PISO), y en las Regionales ICBF a través de videoconferencia.
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo.	20 de noviembre de 2012.	Pagina web www.icbf.gov.co
Audiencia pública de Cierre del proceso y entrega de documentos que acreditan requisitos habilitantes Fase I.	22 de noviembre de 2012. Hora: 10:00 a.m. (El ICBF recibirá las propuestas a partir de las 8:00 am y hasta las 10:00 am ÚNICAMENTE en el lugar establecido en el cronograma del presente proceso)	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida Carrera 68 No.64 C – 75 (PRIMER PISO), y en las Regionales ICBF a través de videoconferencia. <u>Recepción de Propuestas únicamente en la Sede de la Dirección General.</u>
Verificación requisitos habilitantes.	Entre el 22 y el 26 de noviembre de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Publicación informe de habilitación.	26 de noviembre de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Traslado de informe de habilitación.	Hasta el 28 de noviembre de 2012.	Pagina web www.icbf.gov.co Avenida Carrera 68 No.64 C – 75.
Audiencia y publicación de las respuestas a las observaciones de la habilitación de oferentes, capacidad en cupos y lista de habilitación.	29 de noviembre de 2012. Hora: 2:00pm	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida Carrera 68 No.64 C – 75 (PRIMER PISO), y en las Regionales ICBF a través de videoconferencia. Pagina web www.icbf.gov.co
FASE II – PRESENTACION OFERTAS POR ZONAS Y ADJUDICACIÓN		
Audiencia Pública de cierre y entrega de propuestas Fase II.	4 de diciembre de 2012 Hora: 10:00 am (El ICBF recibirá las propuestas a partir de las 8:00 am y hasta las 10:00 am ÚNICAMENTE en el lugar establecido en el cronograma del presente proceso)	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75 (PRIMER PISO), y en las Regionales ICBF a través de videoconferencia. <u>Recepción de propuestas únicamente en la Sede de la Dirección General.</u>
Evaluación Fase II.	Entre el 4 y 5 de diciembre de 2012.	Pagina web www.icbf.gov.co
Audiencia pública de adjudicación.	6 de diciembre de 2012. Hora: 2:00 pm	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida Carrera 68 No.64 C – 75 (PRIMER PISO), y en las Regionales

		ICBF a través de videoconferencia.
Perfeccionamiento y legalización de los contratos.	Hasta el 10 de diciembre de 2012.	Direcciones Regionales.

Nota 1: Para las audiencias públicas de cierre el ICBF recibirá las propuestas a partir de las 8:00 am y hasta las 10:00 am **ÚNICAMENTE** en el lugar y fecha establecido en el cronograma del presente proceso.

Nota 2: Las propuestas para la Fase I y II, **ÚNICAMENTE SERÁN RECIBIDAS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA DE CIERRE EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL**, por lo cual se recalca que las mismas NO se recibirán de manera previa a la audiencia, ni con posterioridad, ni en lugar u hora diferente, ni mediante correo o cualquier otro medio. **La presentación de documentos y propuestas en las Direcciones Regionales del ICBF se entenderán como NO ENTREGADAS.**

1.5	LOCALIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ICBF A NIVEL NACIONAL EN LA CUALES SE ADELANTARÁN LAS AUDIENCIAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA SEÑALADAS EN EL CRONOGRAMA A ATRAVÉS DE VIDEO CONFERENCIA.	Regional Antioquia: Dirección: Calle 45 No 79-141 Medellín. PBX: 409 34 40 - Fax: 411 07 02. Regional Amazonas: Dirección: Cra. 4 No. 4-10 Barrio Gaitán – Leticia. Teléfonos: 098 5926385 - 098 5926399. Fax: 098 – 5927995. Regional Boyacá: Teléfonos: 098 7450717. Fax: 098 7450648. Dirección: Kilómetro 3 vía Paipa. Regional Cauca: Telefax: 092 8211296. Dirección: Carrera 26 Calle 6 Frente al Cementerio Central. Popayán. Regional Chocó: Director Regional: César Augusto Lozano Díaz. Teléfonos: 094 6713906 - 094 6711083. Dirección: Calle 26 No.7-07 Esquina. Quibdó. Regional Guajira: Teléfonos: 095 7275733 - 095 7275960. Fax: 095 7271815. Dirección: Calle 15 carrera 15 esquina Avenida al Aeropuerto. Riohacha. Regional Huila: Teléfonos: 098 8604700. Dirección: Avenida Circunvalar - Calle 21. Neiva. Regional Nariño: Teléfonos: 092 - 7305431 - 7304676 – 7305675. Dirección: Carrera 3 Calle 23 Barrio Mercedario, Pasto. Regional Quindío:
-----	---	---

Sede de la Dirección General.
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX: 437 7630
Línea gratuita nacional 01 8000 918080
www.icbf.gov.co



Certificado
No. SC5830-1



Certificado
No. GP096-1



	Teléfonos: 096 7457901. Fax: 096 7457901. Dirección: Carrera 23, Calles 3ra y 4ta. Armenia. Regional Santander: Teléfonos: 097 6405588 - 097 6403836 - 097 6402724. Fax: 097 6402738. Dirección: Kilómetro 2 Vía Café Madrid Barrio La Juventud, Bucaramanga. Regional Valle: Teléfono - Fax: 092 4882525. Dirección: Avenida 2 Norte No. 33AN-45, Cali. Regional Arauca: Dirección: Calle 21 No. 1 - 34 Barrio Fundadores. Teléfono / Fax: 097 8851826/27, Arauca. Regional Bolívar: Teléfonos: 095 6646935 - 095 6645881 - 095 6645082. Fax: 095 6643185. Dirección: Calle 32 No. 8-50 Piso 16. Cartagena. Regional Caldas: Teléfonos: 096 - 8848483 - 096 8846114. Fax: (71# 1704) 096 8846114. Dirección: Av. Santander Carrera 23 No. 39-60; Manizales. Regional Caquetá: Teléfonos: 098 4352940. Fax: (71# 1801). Dirección: Transversal 6 Avenida Circunvalar B. San Judas; Florencia. Regional Córdoba: Teléfonos: 094 7831105. Fax: 094 7831105 Ext: 469 118. Dirección: Carrera 9 No. 10-26; Montería. Regional Guaviare: Dirección: Avenida Los colonizadores No.23-106 Barrio La Esperanza; San Jose del Guaviare. Teléfonos: 098 5840164 - 098 5840390. Fax: 098 5840164 - 098 5840390. Regional Magdalena: Teléfonos: 095 4215848. Fax: 095 4215869. Dirección: Avda. Ferrocarril Kra.12 # 25 -55, Santa Marta. Regional Norte de Santander: Teléfonos: 097 5740230 - 097 5771424. Fax: 097 5750092. Dirección: Calle 5AN Av. 13E San Eduardo; Cúcuta. Regional Risaralda: Teléfonos: 096 329 6391 - 096 3296222.
--	--



	Fax: 096 3296222 Ext. 304. Dirección: Carrera 8a. Bis No. 35-11 Centro, Pereira. Regional Sucre: Teléfonos: 095 2800830 - 095 2804877. Fax: 095 2804881. Dirección: Transversal 27C No. 27A - 21 Urbanización Boston, Sincelejo. Regional Vaupés: Teléfonos: 098 5642071. Fax: 098 564 2275. Dirección: Calle 14 No. 15-07 Centro; Mitú. Regional Atlántico: Dirección: Carrera 46 No. 61- 15; Barranquilla. Teléfonos: 095 3683468 – 0953607151. Fax: 500130. Regional Bogotá: Teléfonos: 091 3241900 - 091 2220178. Dirección: Carrera 50 No. 26-51 CAN; Bogotá. Regional Casanare: Teléfonos: 098 6354586 – 0986354521. Dirección: Diagonal 9 No. 8 – 85, Yopal. Regional Cesar: Teléfonos: 095 5743900 - 095 5707745. Fax: 095 5742068. Dirección: Calle 16A No. 11-15; Valledupar. Regional Cundinamarca: Teléfonos: 4377630 Extensiones 141001 – 141008. Dirección: Calle 53 N° 6 – 11 Chapinero, Bogotá. Regional Guainía: Dirección: Calle 15 No. 8 - 86 Barrio La Esperanza, Puerto Inírida. Teléfonos: 098 5656090 - 098 5656644. Fax: 098 5656090 - 098 5656644. Regional Meta: Teléfonos: 098 6628969 - 098 6629881/82. Fax: (71#5506) - 098 6628974 / 6629882. Dirección: Carrera 40 No. 37-103; Villavicencio. Regional Putumayo: Teléfonos: 098 4295037. Fax: 098 4295904. Dirección: Calle 14 No. 9-100 Barrio San Francisco, Mocoa. Regional San Andrés: Teléfonos: 098 51235461 - Fax: 098 5123760. Dirección: Avenida Francisco Newball Calle 6 No. 1 – 82; San Andres. Regional Tolima: Teléfonos: 098 2643831 - 098 2645608 - 098 2651893.
--	--

		Fax: 098 2645577. Dirección: Avenida Carrera 5 No. 43-23 Barrio Restrepo, Frente Piscinas Olímpicas; Ibagué. Regional Vichada: Dirección: Carrera 11 No. 14 - 70 Barrio Tamarindo; Puerto Carreño. Teléfonos: 098 5655046 - 098 5654163 - 098 5654519. Fax: 098 5654404 - 098 565 4163.
1.6	PLAZO DE VIGENCIA DE LA LISTA DE HABILITACIÓN.	La lista resultante del proceso de habilitación tendrá un plazo de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013 y podrá ser actualizada a través de convocatorias públicas adelantadas para el efecto. Nota 1: Se tomará como insumo la lista de habilitación de operadores PAE 2012, a efectos de actualizar la información de la misma y se aclara que la lista resultante del presente proceso se encontrará vigente hasta el 31 de diciembre de 2013. Nota 2: Durante la vigencia de la lista de habilitación el ICBF podrá contratar de manera directa, a través de convenios tripartitos o de convocatorias públicas con los oferentes habilitados. <u>La integración de la lista no genera para el ICBF la obligación de realizar contratación alguna con los oferentes habilitados.</u> <u>Los proponentes habilitados en la Fase I adquieren el derecho a presentar oferta en la Fase II, de manera individual o como proponente plural (manteniendo su condición plural de Fase I o como consorcios o uniones temporales conformados exclusivamente por proponentes individuales habilitados en la Fase I).</u> Los proponentes que presenten propuesta en la Fase II y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego, tendrán derecho a ser calificados a efectos de determinar el orden de elegibilidad de cada zona. Solamente tendrán derecho a ser adjudicatarios los proponentes que ocupen el primer orden de elegibilidad para cada zona. Nota 3: El ICBF se reserva el derecho de incluir modificaciones para cada una de las Rondas de la Fase II, en caso de verificarse la conveniencia de las mismas en el presente proceso de selección. Por lo tanto, la zonificación de Fase II podrá ser modificada de manera previa a la recepción de las ofertas de Fase II, toda vez que en la Fase I se realiza solamente la habilitación.
1.7	COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES.	Los interesados podrán enviar las observaciones o sugerencias mediante escrito radicado en la Oficina de Gestión Documental de la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C – 75 de Bogotá D. C. (PRIMER PISO), dirigidas a la Dirección de Contratación o través del correo electrónico cp0032012@icbf.gov.co El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página web de la entidad y en la Dirección de Contratación ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C – 75 de Bogotá D. C (SEGUNDO PISO).

		Con la intención de facilitar la consulta de los documentos correspondientes a la Convocatoria Pública N° 003 de 2012, el ICBF creó un acceso directo en la parte inferior de la página web www.icbf.gov.co , denominado "Contratación Programa de Alimentación Escolar 2013".
1.8	HABILITACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CAPACIDAD EN CUPOS.	La habilitación se realizará por cupos de alimentación escolar, pero los proponentes deberán señalar máximo 3 departamentos en los cuales aplicará en la Fase II su capacidad de contratación en cupos de alimentación escolar (para la manifestación de interés los proponentes deberán tener en cuenta las opciones incluidas en el formato N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, por lo cual los nuevos oferentes manifestarán su interés en los términos establecidos en la opción general y para el caso de los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, estos deberán declarar si reiteran la manifestación elevada en el mencionado proceso de selección o en caso de pretender modificar la misma, deberán emplear la opción general incluida en el formato, por lo cual en el evento en que el proponente este habilitado en la lista PAE 2012 y señale nuevos departamentos de interés, deberá manifestar <u>nuevamente los 3 Departamentos</u> a los cuales manifiesta interés a efectos de actualizar la información de manera integral). En la Fase II los proponentes habilitados podrán presentar propuesta hasta una vez el número máximo de cupos para los que fueron habilitados en la lista PAE 2013. Para la Fase II y siguientes los proponentes habilitados en la lista PAE 2013, podrán ofertar según los cupos habilitados disponibles y sin comprometer. En la Fase II: • Los proponentes deberán haber manifestado interés para el departamento al que corresponda la zona ofertada. Para los proponentes plurales, la totalidad de los integrantes debieron haber manifestado su interés para el departamento al que corresponda la zona ofertada. • Los proponentes habilitados podrán presentar propuesta hasta una vez el número máximo de cupos para los que fueron habilitados. • En el evento en que la oferta realizada para las diferentes zonas supere la capacidad de cupos habilitados, se descontará la zona de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con la capacidad de cupos habilitados en la Fase I. • Para la Fase II, el proponente individual o uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal) debieron haber acreditado en la Fase I experiencia en el departamento para el que presentan propuesta. La ejecución de experiencia en un departamento se verificará en las certificaciones de experiencia presentadas en la Fase I para acreditar capacidad. • <u>Para que el oferente pueda presentar propuesta en la Fase II a una o varias de las zonas, la experiencia presentada en la Fase I debe haber sido adquirida en el</u>

		<u>departamento al que presenta su oferta, experiencia que debe ser en valor (una vez actualizados a SMLMV 2012) equivalente a mínimo el 30% del valor de los cupos de la zona ofertada. Para efectos de realizar dicho cálculo se tendrá en cuenta el valor promedio del cupo anual del Programa de Alimentación Escolar -PAE- para la vigencia 2013. En el evento en que el proponente en la Fase II sea consorcio o unión temporal, el cumplimiento de la experiencia en el departamento al que corresponde la zona ofertada en mínimo del 30% del valor de los cupos en dicha zona, podrá ser acreditado por uno o algunos de los integrantes de la unión temporal o consorcio.</u> Nota 1: La lista de habilitación operará a nivel nacional, razón por la cual, los operadores podrán participar en las diferentes convocatorias o Rondas de la Fase II que adelante la Sede de la Dirección General del ICBF para la operación del Programa de Alimentación Escolar PAE en la vigencia 2013, para lo cual deberán tener en cuenta las reglas establecidas para cada una de de las rondas que se efectúen, en caso de verificarse la conveniencia de las mismas en el presente proceso de selección. Nota 2: La oferta en la Fase II, deberá corresponder con los 3 departamentos a los cuales manifestaron interés en la fase de habilitación.
--	--	---

CAPITULO II GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. ASPECTOS GENERALES.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER.

La necesidad que se pretende satisfacer con la convocatoria pública es la selección de los operadores a nivel nacional para el Programa de Alimentación Escolar PAE, dirigido a atender a la población de niños, niñas y adolescentes que se encuentran matriculados en las instituciones educativas oficiales, a quienes se les ofrecerá un complemento alimentario diario en la jornada escolar de lunes a viernes, durante 130 días del calendario escolar y acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar aprobados mediante resolución 6054 de diciembre de 2010.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta de Deserción Nacional desarrollada en el año 2010 por el Ministerio de Educación Nacional, cerca del 14,2% de los estudiantes de establecimientos oficiales que alguna vez abandonaron las aulas, lo hicieron por la falta de ayuda en alimentación escolar. La incidencia de la falta de ayuda en alimentación en la deserción escolar es distinta entre departamentos; mientras en Chocó el 80% de los estudiantes que alguna vez se desvinculó señalan la falta de ayuda en alimentación escolar, en Bogotá ese porcentaje sólo llega al 4%.

Según la Encuesta Nacional de la Situación Nutricional en Colombia 2010 – ENSIN, considerada la fuente oficial de información en este tema para el País, los índices de desnutrición que existen actualmente en la población escolar son:

- 9 % Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 10.7 % entre 10 a 17 años, presenta retraso en talla o desnutrición crónica
- 2.6% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 1.3% entre 10 a 17 años, presenta delgadez
- 18.9% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 16.7% entre 10 a 17 años, presenta sobrepeso y obesidad.
- 8% Niños y Niñas entre 5 y 12 años y 10.6% entre 13 a 17 años, presenta anemia

Si bien el aprendizaje escolar es un proceso largo y complejo, determinado por múltiples factores que condicionan la matrícula, la asistencia y los logros; la alimentación escolar es una herramienta y una estrategia efectiva para incorporar a las familias y la comunidad en la vida de la escuela, en los programas de salud y nutrición y en general, para promover el cambio social, consolidar los derechos humanos y la democracia. Sin embargo, estas condiciones solo se logran cuando los establecimientos educativos son vistos como centros donde interactúan los diferentes sectores de intervención social y cuando el programa de alimentación escolar es objeto de un cuidadoso diseño y administración, para tener el máximo impacto sobre la educación y el desarrollo humano.

Además de los objetivos inmediatos (contribuir a mejorar las tasas de matrícula escolar, estabilizar las de asistencia, reducir el ausentismo y mejorar la capacidad de concentración y asimilación de información por parte de los niños), el PAE se debe implementar junto con muchos otros programas, para poder cumplir el

objetivo más amplio, el cual es lograr una educación de calidad para todos. La alimentación y la educación entonces, son variables multirelacionadas con otros índices, como el estado nutricional, la morbilidad e incluso con las tasas de mortalidad, fertilidad, crecimiento poblacional, pobreza y con el incremento de la esperanza de vida y el progreso económico.

La frecuencia de la malnutrición en función de la edad y contexto socioeconómico del niño, tiene grandes implicaciones para el desarrollo y la educación. Los niños y niñas menores de edad que tienen un historial de desnutrición, por lo general, han nacido en familias de bajos ingresos y niveles de instrucción mínimos, en comparación con las otras familias de su comunidad. Este contexto ambiental puede acentuar los efectos nocivos de las carencias nutricionales y viceversa.

Por el contrario, una adecuada nutrición y buena salud en los primeros años de vida, facilita tanto el desarrollo físico como el de habilidades y competencias necesarias para el aprendizaje escolar.

El rendimiento escolar, la repetición de cursos y el abandono de los estudios, tienen relación directa con el retraso en el crecimiento. Los niños y niñas bien nutridos se inscriben en mayor número en las escuelas, concurren regularmente, muestran un mayor grado de atención en clase, son mejores estudiantes, no repiten cursos ni abandonan el colegio, responden con eficiencia a las inversiones en educación y tienen una mayor probabilidad de contribuir efectivamente al desarrollo económico y social. En efecto, la nutrición y la educación interactúan de manera estrecha: un mayor nivel de educación aumenta las oportunidades de lograr mejores condiciones de vida, lo que a su vez puede beneficiar la salud y la nutrición.

De otra parte, es de suma importancia la oportunidad de la ingesta para combatir el hambre de corto plazo que afecta al ser humano aproximadamente cada tres horas, cuando decaen los niveles de glicemia. Antes de presentarse la desnutrición aparece el hambre de corto plazo, que se manifiesta en la distracción y poca atención a los estímulos ambientales, la pasividad y la inactividad. Hay estudios que indican que la alimentación escolar puede mejorar la función cognitiva de los niños y niñas al compensar los efectos del hambre de corto plazo, siendo al parecer más efectiva en aquellos que ya están desnutridos.

En diversos países donde se desarrollan Programas de Alimentación Escolar - PAE, se ha comprobado que por medio de estos, además de incentivar a los padres a enviar a sus hijos a la escuela y contribuir a que éstos mejoren su rendimiento, ayudan a combatir las condiciones de pobreza y a mejorar las condiciones nutricionales de las actuales generaciones.

La “Estrategia Mundial sobre Régimen Alimentario, Actividad Física y Salud”, divulgada en la 57ª Asamblea Mundial de la Salud, alienta a los gobiernos a que adopten políticas que favorezcan una alimentación saludable en las escuelas y limiten la disponibilidad de productos con alto contenido de sal, azúcar y grasas. En la Declaración de la Asamblea de las Naciones Unidas de septiembre de 2000, conocida como la Cumbre del Milenio, los países del mundo se comprometieron con el logro de 8 objetivos y metas, entre las cuales se encuentra la de reducir a la mitad el porcentaje de personas que padecen de hambre y pobreza en el mundo y lograr para el 2015 que todos los niños y niñas puedan terminar el ciclo completo de educación primaria. Colombia, mediante el documento CONPES 140 de 2011, definió las metas nacionales para contribuir al logro de los Objetivos del Milenio, se comprometió a lograr para el 2015 la cobertura del 100% de la educación básica (preescolar, básica primaria, básica secundaria) y del 93% de la educación media (línea de base 1992:

76.08 y 59.11%, respectivamente), así como a reducir a 7.5%, las personas con consumo por debajo de la energía alimentaria mínima (línea de base 1990 en 17%)², para lo cual se lideró por el ICBF y el Ministerio de Protección Social el CONPES 113 de marzo de 2008, en el cual se formula la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, como eje fundamental para el desarrollo social y económico del País, y el Gobierno Nacional ha querido fortalecer el programa destinando recursos por medio del Sistema General de Participaciones, orientando su focalización y ejecución, en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007.

La Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional está dirigida a toda la población colombiana y, especialmente, requiere de acciones que disminuyan las desigualdades sociales y económicas en los grupos de población en condiciones de vulnerabilidad. Los grupos de las víctimas del conflicto armado, los afectados por los desastres naturales, los grupos étnicos (indígenas, afrocolombianos, raizales, gitanos), los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes, y los grupos de más bajos recursos son los prioritarios de las acciones de esta Política.

Los objetivos de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PSAN) que tienen impacto directo con el PAE, son los de articulación, desde la concertación y cooperación armónica y, coherente de los diferentes programas, proyectos y acciones inter e intrasectoriales, para lograr un mayor impacto, optimización de los recursos y racionalización de acciones para la efectiva gestión de las políticas públicas y la prestación del servicio público del bienestar familiar dirigidos a la población, en especial la más vulnerable, garantizando el acceso a alimentos de calidad y en cantidad suficiente; El de crear condiciones para un mejor desarrollo educativo de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo al rendimiento escolar de los estudiantes, a su asistencia regular a la escuela y permanencia en el sistema educativo, siendo este el objetivo sustancial del PAE.

Con el fin de lograr estos objetivos, es indispensable realizar alianzas en los niveles local, regional, nacional e internacional que contribuyan al fortalecimiento de proyectos en educación, salud y fortalecimiento de la asistencia alimentaria para grupos vulnerables utilizando diversos mecanismos. Una de las metas es lograr que en 2015 en los establecimientos educativos oficiales que atiendan mayoritariamente a la población en situación de pobreza, pobreza extrema y pertenecientes al SISBEN, se alcance la cobertura universal de los programas de alimentación escolar.

De acuerdo con lo anterior, el PAE tiene metas nacionales, por cuanto contribuye directamente a alcanzar los objetivos del Milenio para el 2015, específicamente con el Objetivo 1: Erradicar la pobreza extrema y el hambre, y el Objetivo 2: Lograr la enseñanza primaria universal.

Adicionalmente, dentro de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el PAE es una estrategia de seguridad alimentaria para la población escolar, de amplia cobertura en el país y que contribuye en primera instancia a mitigar el hambre, y promover la capacidad de aprendizaje.

El PAE en su objetivo de fomentar hábitos de alimentación saludable y estilos de vida saludable promueve la prevención de enfermedades infecciosas, la desnutrición y las enfermedades crónicas como la obesidad, la diabetes tipo 2, las enfermedades cardiovasculares y el cáncer, acorde a lo establecido en la ley contra la

Obesidad y la normatividad referente a la actividad física, promoviendo ambientes saludables, saneando el agua, utilizando alimentos confiables y creando espacios seguros y libres de contaminación, para que los niños, que son el futuro de la vida, crezcan fuertes y se conviertan en adultos saludable.

El ICBF dividirá el proceso de selección de operadores para el PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- para la vigencia 2013 en dos fases. La **primera fase** es habilitante y de actualización, a ella deben someterse los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de operadores habilitados para el PAE 2012 que pretendan actualizar los documentos presentados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes) e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y de experiencia del proponente, en la **segunda fase** se adelantará la determinación del orden de elegibilidad por las zonas de las diferentes Regionales ICBF.

En detalle la Primera Fase consiste en: Verificación de los componentes jurídico, financiero y de experiencia, y determinación de la capacidad máxima de cupos a operar. Esta primera fase es eliminatoria, a ella deben someterse los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de operadores habilitados para el PAE 2012 que pretendan actualizar los documentos presentados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes), así:

-Para la **verificación jurídica**, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente convocatoria. Su incumplimiento acarreará la INADMISIÓN JURÍDICA de la propuesta. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

- La **verificación financiera**, se realizará con base en la presentación de los documentos de contenido financiero de la presente Convocatoria, la cual debe corresponder con los requerimientos definidos por el ICBF. A esta verificación no se le asignará puntaje; su resultado será de **CUMPLE o NO CUMPLE**. Si el resultado es cumple se determinará el número máximo de cupos a asignar en razón de su capacidad financiera.

-La **verificación de experiencia**, se realizará con base en la presentación de los documentos de acreditación de experiencia señalados en la Convocatoria, la cual debe corresponder con los requerimientos mínimos definidos por el ICBF en el presente pliego de condiciones. El resultado para cada contrato acreditado será **CUMPLE o NO CUMPLE**. Con la sumatoria de la experiencia calificada como cumple, se determinará el número máximo de cupos a asignar en razón de su experiencia.

-La determinación de la capacidad máxima de cupos a operar se calculará teniendo en cuenta que para cada cupo a habilitar el proponente debe acreditar la capacidad mínima financiera y de experiencia señalada en el pliego de condiciones, por lo cual los cupos máximos habilitados por proponente se determinarán hasta donde la capacidad financiera y de experiencia acreditada por el proponente sea coincidente.

Nota 1: La **Fase I** se constituye en un procedimiento en el que se evalúan los requisitos habilitantes para participar en la segunda fase en la que se adjudicarán los cupos del Programa de Alimentación Escolar -PAE- por parte de la Sede de la Dirección General para las diferentes zonas en las Regionales ICBF.

Nota 2: Es un requisito indispensable estar habilitado en la lista de operadores PAE 2013 resultante de la Fase I de la presente convocatoria para poder participar en la Fase II. Los operadores que estando habilitados en la lista PAE 2012 y no procedan a la actualización de la información en la presente convocatoria, no harán parte de la lista de habilitación para la operación del Programa de Alimentación Escolar en la vigencia 2013.

En detalle la Segunda Fase consiste en la Determinación del orden de elegibilidad por zonas de las Regionales ICBF. Los proponentes que conformen la lista de habilitación presentarán propuesta para la o las zonas de su interés de las Regionales (Departamentos) para las cuales manifestaron su interés de habilitación (para la manifestación de interés los proponentes deberán tener en cuenta las opciones incluidas en el formato N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, por lo cual los nuevos oferentes manifestarán su interés en los términos establecidos en la opción general y para el caso de los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, estos deberán declarar si reiteran la manifestación elevada en el mencionado proceso de selección o en caso de pretender modificar la misma, deberán emplear la opción general incluida en el formato, por lo cual en el evento en que el proponente este habilitado en la lista PAE 2012 y señale nuevos departamentos de interés, **deberá manifestar nuevamente los 3 Departamentos** a los cuales manifiesta interés a efectos de actualizar la información de manera integral) y hasta el máximo de cupos para los cuales fue habilitado, determinándose el orden de elegibilidad para cada zona en atención al puntaje obtenido por efectos de la operación a través de Asociaciones de Padres de Familia y la propuesta del porcentaje de compras locales ofertado. En caso de empate el orden de elegibilidad se definirá según las reglas de desempate previstas en el presente pliego.

2.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Teniendo en cuenta que El ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de formular y coordinar la ejecución de la política pública de protección social a la niñez, los jóvenes menores de edad y la familia, con la cual se busca garantizar sus derechos y asegurar su protección cuando se encuentran en situación de vulnerabilidad, sus acciones se inscriben en un marco normativo nacional que recoge los acuerdos internacionales en este campo y se fundamenta en el reconocimiento de que la inversión social en el bienestar de la infancia y la familia repercute en el desarrollo del país y brinda mayores oportunidades para los sectores más pobres de la sociedad.

En consecuencia, la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado **contrato de aporte**, según lo establece la Ley 7ª de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995, 1137 de 1999 y la Ley 1098 de 2006 entre otros, por lo que para consultar su definición y caracterización debe remitirse a lo contenido en dichas normas, teniendo en cuenta que el sistema jurídico de Bienestar Familiar, responde a un régimen exceptivo. En los aspectos no previstos en el mencionado régimen de excepción se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad adoptado mediante Resolución 2690 de 2012 y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y Estatuto Anticorrupción en lo pertinente.

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera en sentencia de once (11) de agosto de dos mil diez (2010), radicación número: 76001-23-25-000-1995-01884- 01(16941), con ponencia del consejero Enrique Gil Botero manifestó sobre el contrato de aporte: “Ahora bien, en relación con la naturaleza del negocio jurídico mencionado, es preciso señalar que se trata de un contrato estatal regulado por las normas del Estatuto General de la Contratación Pública –ley 80 de 1993–, y cuya posibilidad de celebración se encuentra consagrada en el numeral 9 del artículo 21 de ley 7 de 1979 y el decreto 2388 de 1979. En efecto, se trata de una clase de convención atípica encaminada a que el ICBF –en virtud de su función de propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteja al menor de edad y le garantice sus derechos– suscriba con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo. Como se aprecia, el contrato de aporte tiene las siguientes características esenciales: i) es un contrato estatal regido por la ley 80 de 1993; ii) se trata de un negocio jurídico atípico, principal y autónomo; iii) oneroso, solemne y formal al igual que todos los contratos estatales, por cuanto se requiere que medie una contraprestación a favor del contratista; constar por escrito y debe estar suscrito por las partes, en los términos consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; iv) bilateral y sinalagmático, en la medida que se desprenden obligaciones y cargas para las dos partes del negocio, esto es, el aportante y el contratista; y vi) conmutativo, toda vez que las prestaciones contenidas en el negocio jurídico son equivalentes, puesto que el contratista asume la prestación de un servicio propio del sistema de bienestar familiar y social a cambio de una contraprestación, al margen de que el contratista pueda ser una institución sin ánimo de lucro. En efecto, el negocio jurídico de aporte es un contrato estatal especial suscrito entre el ICBF y un contratista, en el que el primero se compromete, como su nombre lo indica, a efectuar aportes o contribuciones en dinero o especie a una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, y especialmente a instituciones de utilidad pública o de beneficencia, o de reconocida capacidad técnica o social con el fin de que atienda bajo su exclusiva responsabilidad y con su propio personal humano y técnico, un área específica del sistema de bienestar social, es decir, aquellas dirigidas a la atención a la integración y realización armónica de la familia, así como a la protección efectiva de la niñez y adolescencia.

(...)

En ese orden de ideas, al margen de las similitudes que pudieran evidenciarse entre el contrato de aporte y el de prestación de servicios, lo cierto es que aquél reviste una serie de particularidades que no permiten asemejarlo a este último, máxime si el negocio jurídico de aportes supone la intervención de la entidad pública quien se vincula al negocio en una participación de capital o de especie que se traslada de manera definitiva o temporal a favor del contratista para que éste asuma una actividad de bienestar social –integración de la familia o de la protección de la infancia– a cambio de una contraprestación. En consecuencia, el contrato de aporte en su condición de contrato atípico se caracteriza porque tiene un sujeto activo calificado y cualificado por la ley, ya que se trata de un negocio jurídico que sólo puede ser suscrito por el ICBF, en el que la entidad pública entrega unos bienes (tangibles o intangibles) al contratista para que este último asuma, a cambio de una contraprestación, la ejecución de un servicio propio del sistema de bienestar social bajo su exclusiva responsabilidad y con personal técnico y especializado a su cargo.

(...)

En esa línea de pensamiento, a esa convención le resultan aplicables los principios del artículo 209 de la Constitución Política, así como los principios y reglas contenidas en la ley 80 de 1993 y normas complementarias, razón por la que en la selección del contratista juegan un papel preponderante aspectos tales como la transparencia, la selección objetiva y planeación, entre otros, máxime si como lo señala expresamente la ley, resulta prioritario que se seleccione a instituciones o personas que acrediten idoneidad en el manejo de la actividad cuya prestación pretende que el contratista asuma, debido a la relevancia de la función a ejecutar, esto es, la protección de la familia y de los niños y niñas, la primera núcleo esencial de la sociedad en los términos establecidos en el artículo 42 de la Carta Política, y los últimos eje central y primordial de la sociedad, cuyos derechos prevalecen sobre los de los demás, como se reconoció expresamente por el Constituyente en el artículo 44 ibidem. Así las cosas, el contrato de aporte no sólo difiere sustancialmente de cualquier otro negocio jurídico en su objeto, sino de igual manera en su causa, toda vez que la actividad que se asume por el contratista (objeto) es de carácter esencial y de específica relevancia para la sociedad y para el Estado –y no simplemente una función administrativa o propia de la entidad pública–, y la causa es específica consistente en la finalidad de procurar la integración de la familia y la protección de la niñez.”

2.3. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- establece como medio de comunicación interactivo la página web www.icbf.gov.co, a través de la cual se suministrará toda la información del procedimiento. Para éste proceso de selección los mensajes de datos enviados a través del correo electrónico que se indica en el presente pliego, tienen el carácter de oficiales.

2.4. NOTIFICACIONES.

Para efectos de notificación, el proponente deberá informar un número de fax, una dirección física y una dirección de correo electrónico, a las cuales podrán ser enviadas las comunicaciones que el ICBF considere necesarias en desarrollo del proceso de selección. Las comunicaciones enviadas por alguno de estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la primera comunicación por parte del proponente.

Para el envío o radicación de cualquier comunicación al ICBF, utilizando para ello, bien sea, correo certificado, fax o correo electrónico, debe observarse que el día hábil respectivo vence a las 5:00 PM, por lo tanto cualquier comunicación, documento, etc., recibido ó radicado en un horario posterior, se tendrá como recibido en el día hábil siguiente. Esta observación debe acatarse para efecto del vencimiento de los plazos otorgados por el ICBF, los cuales, si se trata de días, vencerán a las 5:00 PM del día respectivo.

Nota: Será responsabilidad del proponente verificar la certeza y vigencia de los medios electrónicos que disponga para la comunicación con el ICBF; es decir deberá verificar que la dirección del correo electrónico, teléfono y fax estén disponibles, y una vez remitida la información por el ICBF a los destinos señalados por el proponente se entenderá que ha sido efectivamente recibida por el proponente.

2.5. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

El pliego de condiciones para este proceso de contratación, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en la página web de la entidad www.icbf.gov.co o en la dirección y dependencia señalada en el presente pliego.

2.6. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo podrá consultarse en la página web institucional, con el fin de que todos los interesados conozcan la información sobre el proceso de selección que se adelanta y formulen las observaciones y sugerencias que consideren pertinentes.

El ICBF acogerá las sugerencias u observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones definitivo, siempre que se propongan requisitos objetivos necesarios para participar en el presente proceso, o las reglas establecidas en el pliego de condiciones no sean objetivas, justas, claras y completas, o contengan condiciones que no permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole o no aseguren una escogencia objetiva, o conduzcan a declaraciones de desierto de la convocatoria pública o a la imposibilidad de conformación de la lista de habilitación, o no eviten la inclusión de condiciones y exigencias de imposible cumplimiento o se establezcan reglas que induzcan a error a los proponentes y permitan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada.

El ICBF publicará en la página web institucional, SIN EXCEPCIÓN todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas haga el ICBF.

2.7. REGLAS PARA LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.

La entidad realizará audiencias públicas para la aclaración y observaciones al proyecto de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo, así como para la presentación de la lista de habilitación y la de determinación del orden de elegibilidad en las cuales se dará amplia participación a los interesados.

Las reglas para la celebración de audiencias públicas serán las siguientes:

- En ningún caso se realizarán audiencias públicas en recinto cerrado que de manera alguna impida u obstaculice el libre acceso al público.
- En las audiencias de construcción de pliegos (audiencia de aclaración del proyecto de pliego y la audiencia de aclaración del pliego definitivo); la intervención de los interesados será sin límite de tiempo.
- En las audiencias de construcción de pliegos de condiciones (audiencia de aclaración del proyecto de pliego y la audiencia de aclaración del pliego definitivo) no se requerirá representación para participar.
- En las audiencias de la etapa de construcción del pliego de condiciones (audiencia de aclaración del proyecto de pliego y la audiencia de aclaración del pliego definitivo), de acuerdo a la complejidad de las observaciones y de los análisis requeridos para la emisión de las respuestas, el

ICBF se reserva la facultad de emitirlas con posterioridad a la audiencia y las publicará en la página web de la entidad www.icbf.gov.co.

- e. En la audiencia de presentación de la lista de habilitación y en la de determinación del orden de elegibilidad el tiempo de intervención de los proponentes será máximo de 10 minutos y una réplica máxima de 5 minutos y se requerirá que intervengan el representante o apoderado del proponente.
- f. En todas las audiencias se dejará registro audiovisual de su desarrollo.
- g. Las audiencias de aclaración, presentación de la lista de habilitación y de determinación del orden de elegibilidad, se realizarán de manera concomitante en la Sede de la Dirección General y en las Direcciones Regionales de todo el país a través de video conferencia.

2.8. AUDIENCIAS DE CIERRE DE LA FASE I Y DE LA FASE II DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las reglas para la entrega de documentos para habilitación y cierre para las dos fases del proceso serán las siguientes:

- a. Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la Fase I y de la Fase II del proceso, **NO SE RECIBIRÁN**.
- b. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta el sitio Web <http://horalegal.sic.gov.co/> de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, la cual será proyectada en la audiencia.
- c. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de la audiencia.
- d. Las propuestas que se radiquen antes de la fecha y en lugar distinto al previsto para el acto de cierre o entrega de propuestas, **NO** se tendrán como oportunamente presentadas; toda vez que es obligatorio que la entrega de las propuestas se realice en la audiencia pública de cierre y recepción de documentos. La entrega de documentos de la Fase I o propuestas en la Fase II provenientes de cualquier lugar del país, deberán ser presentados ÚNICAMENTE en audiencia pública que se realizará en la Sede de la Dirección General del ICBF ubicada en la Av. Carrera 68 # 64 C 75 de la ciudad de Bogotá D.C.
- e. Las propuestas serán abiertas en dicha audiencia en presencia de los proponentes que deseen asistir a la misma. Se leerán los nombres de los proponentes y el número de folios que contiene sus documentos de habilitación o su propuesta según sea el caso. De lo anterior, se levantará un acta que será publicada en la página web www.icbf.gov.co.
- f. Las propuestas que se entreguen fuera de la hora y fecha fijada para el cierre serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA** aún si han sido radicadas en la Oficina de Gestión Documental de la Sede de la Dirección General del ICBF. En ningún caso el ICBF responderá por la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades de ingreso, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente precaver su oportuna asistencia a la diligencia de cierre del proceso de selección y deberá tener en consideración los tiempos relacionados con las medidas de seguridad para el ingreso de personas al ICBF.

2.9. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

- a. Índice
- b. Se debe presentar en idioma Castellano o con su respectiva traducción.
- c. Foliada en orden consecutivo.
- d. En forma escrita impresa y en medio magnético, siempre que se garantice su seguridad e integridad.
- e. Las propuestas deberán presentarse en físico **UNICAMENTE EN ORIGINAL** y en copia magnética (CD) (escaneada de manera legible).
- f. Los documentos o requisitos que acrediten las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, deberán cumplir con las formalidades propias de los documentos públicos o privados, de acuerdo con la legislación aplicable.
- g. La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal del proponente individual o por el representante del consorcio o unión temporal.
- h. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
- i. Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la primera de ellas presentada.
- j. En el período comprendido entre la fecha de cierre y la adjudicación, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma, salvo lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- k. Los proponentes que alleguen información o documentos de carácter reservado deberán informarlo de manera expresa e indicar la disposición legal que así lo establece.
- l. La presentación de los documentos de habilitación en la Fase I lleva implícito el conocimiento y aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las exigencias propias de los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar vigentes, así como las leyes y normas que rigen el Servicio Público de Bienestar Familiar y demás normatividad relacionada. Así mismo, para la presentación de la Oferta en la Fase II se deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos propios de la región que puedan incidir en la ejecución del contrato.

2.10 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Para la verificación de los requisitos habilitantes se deberá tener en cuenta:

- a. La verificación se realizará por el Comité que se asigne para tal fin o por la entidad contratada para realizar el proceso de verificación.
- b. En la etapa de verificación no se podrá revelar información relativa al análisis de las propuestas a los proponentes ni a terceros.
- c. El Comité Evaluador realizará la verificación ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

- d. Una vez realizada la verificación de las propuestas, el Comité Evaluador elaborará una lista de oferentes habilitados, señalando la capacidad máxima de cupos habilitados, los departamentos para los cuales manifestaron su intención de presentar propuesta en Fase I (para la manifestación de interés los proponentes deberán tener en cuenta las opciones incluidas en el formato N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, por lo cual los nuevos oferentes manifestarán su interés en los términos establecidos en la opción general y para el caso de los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, estos deberán declarar si reiteran la manifestación elevada en el mencionado proceso de selección o en caso de pretender modificar la misma, deberán emplear la opción general incluida en el formato, por lo cual en el evento en que el proponente este habilitado en la lista PAE 2012 y señale nuevos departamentos de interés, deberá manifestar nuevamente los 3 Departamentos a los cuales manifiesta interés a efectos de actualizar la información de manera integral) y los departamentos en los cuales han acreditado ejecución de su experiencia.
- e. Todas las decisiones deben estar debidamente motivadas.
- f. En este periodo se podrán pedir las aclaraciones o solicitar que se alleguen los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta.
- g. El ICBF podrá verificar toda la información presentada, para lo cual en caso de considerar pertinente solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.
- h. La información relativa al análisis y verificación de los requisitos habilitantes no se revelará a los proponentes, ni a terceros, hasta que la entidad publique en la página web el informe de verificación, momento a partir del cual se recibirán las observaciones y podrán ser consultados los documentos físicos y las propuestas que lo soportan en el lugar dispuesto para ello.
- i. El ICBF dividirá el proceso de selección de operadores para el PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- en dos fases. La **primera fase** es habilitante y de actualización, a ella deben someterse los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de operadores habilitados para el PAE 2012 que pretendan actualizar los documentos presentados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes) e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y de experiencia del proponente, en la **segunda fase** se adelantará la determinación del orden de elegibilidad por las zonas de las diferentes Regionales ICBF.

En detalle la Primera Fase consiste en: Verificación de los componentes jurídico, financiero y de experiencia, y determinación de la capacidad máxima de cupos a operar. Esta primera fase es eliminatoria, a ella deben someterse los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de operadores habilitados para el PAE 2012 que pretendan actualizar los documentos presentados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes), así:

-Para la **verificación jurídica**, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente convocatoria. Su incumplimiento acarreará la INADMISIÓN JURÍDICA de la propuesta. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

- La **verificación financiera**, se realizará con base en la presentación de los documentos de contenido financiero de la presente Convocatoria, la cual debe corresponder con los requerimientos definidos por el ICBF. A esta verificación no se le asignará puntaje; su resultado será de **CUMPLE o NO CUMPLE**. Si el resultado es cumple se determinará el número máximo de cupos a asignar en razón de su capacidad financiera.

-La **verificación de experiencia**, se realizará con base en la presentación de los documentos de acreditación de experiencia señalados en la Convocatoria, la cual debe corresponder con los requerimientos mínimos definidos por el ICBF en el presente pliego de condiciones. El resultado para cada contrato acreditado será **CUMPLE o NO CUMPLE**. Con la sumatoria de la experiencia calificada como cumple, se determinará el número máximo de cupos a asignar en razón de su experiencia.

-La determinación de la capacidad máxima de cupos a operar se calculará teniendo en cuenta que para cada cupo a habilitar el proponente debe acreditar la capacidad mínima financiera y de experiencia señalada en el pliego de condiciones, por lo cual los cupos máximos habilitados por proponente se determinarán hasta donde la capacidad financiera y de experiencia acreditada por el proponente sea coincidente.

2.11. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACION Y OBSERVACIONES AL MISMO.

Como resultado de la verificación, el ICBF consolidará los informes de verificación jurídica, financiera y de experiencia y expondrá en el informe los resultados de la aplicación de las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones, el cual se comunicará al ordenador y se definirá la lista de oferentes habilitados.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta en el acto de definición de oferentes habilitados.

Con base en la verificación de las observaciones que reciba de los proponentes, el ICBF podrá introducir variaciones al informe de evaluación jurídico, financiero o de experiencia, cuando a ello hubiere lugar. El informe final, será leído en la audiencia pública que se realizará para la presentación de la lista de oferentes habilitados.

2.12 DEVOLUCIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes no podrán solicitar al ICBF el retiro de sus propuestas durante el proceso de estudio, evaluación y selección del presente proceso de contratación, ni con posterioridad al mismo.

2.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en la Directiva Presidencial 10 de 2002, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la página web www.icbf.gov.co y acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la Avenida Carrera 68 No 64C – 75 para ejercer los derechos y las facultades que la Ley les atribuyen.

2.14 INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4637 del 9 de diciembre de 2011, en virtud del cual fue creada la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y fue suprimido el Programa Presidencial de Modernización, Eficacia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, por correspondencia ó personalmente en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

2.15 VISITA OBLIGATORIA.

El Numeral 3.3.1.13 del Manual de Contratación del ICBF adoptado mediante Resolución 2690 de 2012 establece que *“por regla general se establecerá en los pliegos de condiciones la obligatoriedad del ICBF de realizar una visita a las instalaciones de los participantes en el proceso de convocatoria pública, para cada caso, deberán señalarse los aspectos que serán verificados en dicha visita (...)”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ICBF adelantará la visita a las instalaciones de los proponentes, lo cual será comunicado oportunamente mediante los canales de comunicación establecidos por el oferente en la carta de presentación de la propuesta.

Nota 1: Las visitas serán realizadas principalmente por el personal del equipo de apoyo a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar, que se designen para el efecto.

Nota 2: Si en la vigencia 2012 fue realizada la visita por el equipo de apoyo a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar, por funcionarios de la Dirección de Niñez y Adolescencia o por personal de la Dirección Regional, se podrá emplear dicha información para diligenciar el documento que figura como Anexo N° 3 al presente pliego de condiciones, lo cual será coordinado por la Dirección de Niñez y Adolescencia. En éste evento se tendrá por realizada la verificación objeto de la visita.

Nota 3: En caso que no sean verificados los escenarios incluidos en las Nota 1 y 2, las visitas serán realizadas por los enlaces PAE de las Direcciones Regionales o por personal de la Dirección Regional que se designe, lo cual será coordinado por la Dirección de Niñez y Adolescencia.

2.15.1 ASPECTOS A VERIFICAR EN LA VISITA:

Componente general:

- a. Que el proponente cuente con una Sede Administrativa.
- b. Que el lugar visitado corresponde con la Sede Administrativa de la entidad sin ánimo de lucro

Verificación de la capacidad administrativa del proponente:

- c. Que las instalaciones de la Sede Administrativa son adecuadas para el funcionamiento administrativo del proponente.
- d. Que el proponente cuenta con medios de comunicación idóneos para un eventual intercambio de información con el ICBF Ejemplo: -Línea telefónica.-Cuenta de correo electrónico.
- e. Que el proponente cuenta con recurso humano en la Sede Administrativa y en caso afirmativo se señale el número exacto del personal que presta sus servicios en la Sede Administrativa.
- f. Que la entidad sin ánimo de lucro cuenta con un organigrama. **Nota:** Si la entidad no cuenta con un organigrama, en caso de resultar adjudicatario deberá comprometerse a estructurarlo.
- g. Que la entidad sin ánimo de lucro cuenta con un Manual de Funciones. **Nota:** Si la entidad no cuenta con un Manual de Funciones, en caso de resultar adjudicatario deberá comprometerse a estructurarlo.
- h. Si el proponente cuenta con elementos materiales o físicos necesarios que contribuyen al desarrollo de su función administrativa. **Nota:** Como ejemplo de elementos materiales o físicos se entienden los escritorios, archivadores etc.

CAPITULO III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACION DE OFERENTES DEL PROGRAMA DE
ALIMENTACION ESCOLAR -PAE-

TITULO I
ASPECTOS JURÍDICOS

3.1 PARTICIPACIÓN DE NUEVOS PROPONENTES Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS PROPONENTES HABILITADOS EN LA LISTA DE OPERADORES PAE 2012.

En la presente convocatoria podrán participar los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de operadores habilitados para el PAE 2012 que pretendan actualizar los documentos presentados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes), lo anterior a efectos de conformar la lista de entidades habilitadas para la contratación del Programa de Alimentación Escolar -PAE- en la vigencia 2013, para lo cual deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos a continuación:

3.1.1 MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN.

Según lo establece el Artículo 122 del Decreto 2150 de 1995, en el presente proceso se permite **ÚNICAMENTE** la participación de entidades sin ánimo de lucro, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- a. Fundaciones.
- b. Asociaciones.
- c. Asociaciones de Padres de Familia.
- d. Juntas de Acción Comunal.
- e. Cooperativas.
- f. Agremiaciones.
- g. Cajas de Compensación Familiar.
- h. ONGs.
- i. Uniones Temporales o consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro. (Fundaciones, Cooperativas, Asociaciones, entre otras.).
- j. Otras entidades sin ánimo de lucro.

En la Fase I de la convocatoria pública, está permitida la presentación de consorcios o uniones temporales **siempre y cuando éstos se encuentren conformados por las entidades aquí descritas. Ninguna de las entidades que se presenten como integrantes de unión temporal o consorcio podrán presentar documentos para habilitación de manera individual.**

Cuando la documentación para habilitación sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, además se deberá remitir y tener en cuenta lo siguiente:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el DOCUMENTO ORIGINAL DE CONSTITUCIÓN, suscrito por la totalidad de los representantes legales de los integrantes, debidamente facultados para constituir las mencionadas figuras asociativas.
2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.
3. Si la habilitación se realiza como consorcio o unión temporal, se verificará para cada uno de los integrantes del mismo la capacidad jurídica.
4. Si la habilitación se realiza como consorcio o unión temporal, durante la Fase II de la presente convocatoria, se tendrá como proponente al consorcio o unión temporal habilitado, quien mantendrá su condición plural de Fase I, por lo cual, en la Fase II no es admisible la conformación de Consorcios o Uniones Temporales incluyendo nuevos proponentes individuales así hayan sido habilitados en la Fase I, siendo inadmisibles también la configuración de Consorcios o Uniones temporales conformadas por proponentes plurales o la modificación de los porcentajes de participación.

Nota 1: Para el caso en el que se verifique la presentación de documentos de actualización por parte de un proponente plural (Consorcio y/o Unión Temporal) habilitado en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, se deberá presentar un **NUEVO DOCUMENTO ORIGINAL DE CONSTITUCIÓN**, acorde con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Nota 2: Si el proponente plural mantiene los mismos integrantes de la lista de habilitación PAE 2012, la presentación de documentos en ésta convocatoria se entenderá a título de actualización.

Nota 3: Si el proponente plural modifica los integrantes, se entenderá como nuevo proponente y deberá acreditar la totalidad de los requisitos establecidos para los nuevos oferentes.

Nota 4: Si un integrante de un proponente plural habilitado en la lista de operadores 2012 se presenta en ésta convocatoria de manera individual, se entenderá que ingresa como nuevo proponente y los demás integrantes del proponente plural habilitado en la lista PAE 2012, deberán también realizar su proceso de habilitación en la presente convocatoria como nuevo oferente.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- a. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de vigencia de la lista de habilitación y un (1) año más.
- b. Las Uniones Temporales deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio (Parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993).

- c. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al ICBF dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- d. En caso de resultar adjudicatario, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria -NIT- del consorcio o unión temporal constituidos.
- e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF.
- f. En el caso en que el representante del consorcio o unión temporal sea una persona diferente de uno de los representantes legales de los integrantes deberá presentar copia simple del documento de identidad.

Nota: El ICBF verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del representante del Consorcio o Unión Temporal, así como de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa, según lo previsto en la Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones pertinentes.

Podrán participar, las personas jurídicas mencionadas en el presente numeral, que tengan capacidad jurídica, que **NO** se encuentren incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley para celebrar contratos estatales y que cumplan con los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

En la **Fase II**, se podrán presentar propuestas en la Sede de la Dirección General del ICBF bajo la modalidad de proponente individual o como consorcios o uniones temporales conformadas **EXCLUSIVAMENTE** por los proponentes habilitados en la Fase I (manteniendo su condición plural de Fase I, o como consorcios o uniones temporales conformados exclusivamente por proponentes individuales habilitados en la Fase I); efecto para el cual deberán tener en cuenta las capacidades máximas de cupos habilitados.

Los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de operadores habilitados PAE 2012 que pretendan actualizar los documentos presentados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito, bien sean proponentes individuales o integrantes de proponentes plurales, interesados en conformar la lista PAE 2013, además de los requisitos y documentos previstos en este pliego, deberán cumplir lo siguiente:

3.1.2 PERSONAS JURÍDICAS.

La persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural (Consorcio y/o Unión Temporal), deberá presentar los documentos y acreditar los requisitos que se enuncian a continuación:

3.1.2.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES.

- a. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre o plazo máximo para presentar propuestas.

- b. El objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar.
- c. La duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la vigencia de la lista de habilitación y un (1) año más.
- d. Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.

3.1.2.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

3.1.2.2.1 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

- a. Acreditar los requisitos señalados en el numeral anterior.

3.1.2.2.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- a. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, expedido dentro de los ciento veinte (120) días calendario anteriores al cierre o plazo máximo para presentar propuestas.
- b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

3.1.3 DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

El representante legal y/o su apoderado deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia simple del documento de identidad.
- b. Si el proponente participa en la convocatoria por intermedio de un apoderado, debe acompañar a la propuesta el PODER con constancia de presentación personal de conformidad con la ley.

3.1.4 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente individual y los integrantes del proponente plural deberán allegar el documento que acredita la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), con la siguiente clasificación:

OPCIÓN 1:

Si la clasificación inscrita corresponde con lo establecido en el Decreto 1464 de 2010, se deberá acreditar:

Actividad: Proveedores.

Especialidad: 23 servicios.

Grupo 3: Servicio de restaurante y cafetería.

Y**Actividad:** Proveedores.**Especialidad:** 42 servicios sociales.**Ó****Actividad:** Proveedores.**Especialidad:** 23 servicios.**Grupo 30:** Servicios de gestión social.

Nota: El proponente deberá estar inscrito en la Actividad Proveedores, Especialidad 23 Servicios, Grupo 3 Servicio de restaurante y cafetería **Y** adicionalmente en la Actividad Proveedores Especialidad 42 Servicios Sociales **Ó** en la Actividad Proveedores Especialidad 23 Grupo 30 Servicios de Gestión Social.

OPCIÓN 2:

Si la clasificación inscrita corresponde con lo establecido en el **Decreto 734 de 2012**, se deberá acreditar:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE
N Servicios sociales y de salud.	85 Servicios sociales y de salud.	853 Actividades de servicios sociales	8532 Servicios sociales sin alojamiento

Nota 1: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que cada uno de sus miembros se encuentra inscrito en la clasificación establecida por la entidad.

Nota 2: No será necesario que la información registrada en el Registro Único de Proponentes, requerida en el presente numeral se encuentre en firme.

3.1.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, los proponentes individuales y plurales deberán entregar la carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal o apoderado de la persona jurídica o por el representante designado en el documento original de constitución del consorcio y/o unión temporal.

Nota 1: En la carta de presentación se deberá indicar con claridad **los Departamentos (máximo 3)** para los cuales manifiesta interés en habilitarse el proponente.

Nota 2: Para la manifestación de interés los proponentes deberán tener en cuenta las opciones incluidas en el formato N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, por lo cual los nuevos oferentes manifestarán su interés en los términos establecidos en la opción general y para el caso de los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, estos deberán

declarar si reiteran la manifestación elevada en el mencionado proceso de selección o en caso de pretender modificar la misma, deberán emplear la opción general incluida en el formato, por lo cual en el evento en que el proponente este habilitado en la lista PAE 2012 y señale nuevos departamentos de interés, deberá manifestar **nuevamente los 3 Departamentos** a los cuales manifiesta interés a efectos de actualizar la información de manera integral.

Nota 3: El proponente debe manifestar en la carta de presentación de la propuesta el domicilio y la dirección exacta en la cual se efectuará la visita establecida en el numeral 2.15 del presente pliego de condiciones.

3.1.6 DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003.

El proponente individual y cada uno de los integrantes del proponente plural, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, cuando a ello haya lugar. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003).

Dicha acreditación se hará mediante certificación suscrita por el Revisor fiscal o por el Representante Legal, si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a tener Revisor, según la cual para la fecha de presentación de su propuesta se encuentra al día en el pago de estos aportes parafiscales.

En caso de personas jurídicas que no se encuentren, por cualquier causa, requeridas al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, así deberán expresarlo **mediante certificación expedida por su representante legal o apoderado**, en la cual deberán constar las justificaciones pertinentes. Igualmente, cuando a ello haya lugar se deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 1233 de 2008, por medio de la cual se precisaron los elementos estructurales de las contribuciones a la Seguridad Social, se crean las contribuciones especiales a cargo de las Cooperativas y Pre cooperativas de Trabajo Asociado, con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, y a las Cajas de Compensación Familiar, se fortaleció el control concurrente y se dictaron otras disposiciones.

3.1. 7. DOCUMENTO QUE OTORGA FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica, especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta, consejo o asamblea mediante el cual se otorgue amplias facultades para presentar propuesta en la presente convocatoria; teniendo en cuenta para el efecto que en el resultado de la Fase I no se suscribe contrato alguno y que sí tiene limitaciones en razón de la cuantía, la autorización deberá presentarse en la Fase II, en la cual se determinará el valor para el cual presenta propuesta.

3.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. La consulta se realizará en el último Boletín de Responsables Fiscales

para el proponente persona jurídica y para el representante legal de la persona jurídica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

3.1.9 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El ICBF consultará y verificará, de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (ARTÍCULOS 93, 94 Y 95 DEL DECRETO 19 DE 2012).

El ICBF consultará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente individual y de los representantes legales de los integrantes del proponente plural a través de la página web www.policia.gov.co en el link Antecedentes, en el cual se realizará la consulta. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

TITULO II COMPONENTE FINANCIERO

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA.

El proponente deberá allegar la siguiente documentación sobre aspectos financieros:

3.2.1 CUPO DE CRÉDITO.

El proponente individual o integrante del proponente plural, **diferente a Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, debe tener un Cupo de Crédito equivalente al 5% del valor de los cupos para los cuales tenga capacidad habilitable.

El proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por un establecimiento de crédito o Cooperativa vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre, en donde se acredite la existencia de un cupo de crédito, de conformidad con el contenido del Formato N° 6 al pliego de condiciones.

Para el caso de empresas extranjeras se aceptará la presentación de certificación de crédito expedida por una entidad financiera extranjera, siempre y cuando éste documento sea certificado por una entidad financiera nacional vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Los documentos aportados por empresas extranjeras deberán ser presentados, con su respectiva traducción oficial al castellano, con los avales de la autoridad colombiana correspondiente.

Condiciones para la valoración del cupo de crédito:

- Cada proponente solamente podrá presentar un ÚNICO cupo de crédito.
- Las Uniones Temporales o Consorcios sólo podrán presentar un único cupo de crédito para el efecto el cupo deberá estar a nombre de uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.
- No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni créditos rotativos, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni la sumatoria de cupos de créditos de diferentes entidades.
- En el evento de presentar el cupo de crédito en moneda extranjera, esta será objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con el valor de la TRM del día de presentación de la oferta.

Nota 1: El ICBF aceptará cualquier formato emitido por la entidad financiera, siempre que se encuentre en el mismo toda la información requerida en el formato adjunto al presente pliego de condiciones.

Nota 2: El ICBF podrá corroborar el contenido del cupo de crédito en cualquier momento y para ello el proponente debe diligenciar el formato anexo al presente pliego con toda la información requerida e informar a la entidad que lo otorga que autoriza al ICBF para realizar la verificación del mismo y que por tanto la entidad financiera podrá entregar al ICBF la información que sea requerida para tal efecto. A fin de facilitar el proceso de verificación, en dicho formato deberá aparecer el nombre completo, cargo completo, dirección

exacta, teléfonos y fax del funcionario (os) de la entidad bancaria a quien se pueda solicitar información sobre el documento.

Nota 3: En el evento en que para la fecha de cierre y entrega de propuestas el cupo de crédito se encuentre en trámite y/o estudio por la entidad financiera, el proponente podrá presentar certificación expedida por la entidad financiera, en la cual se señale que el cupo de crédito ha sido solicitado, el valor por el cual se ha solicitado, y que el mismo se encuentra en estudio; en estos casos el proponente para acreditar cumplimiento del requisito del cupo de crédito deberá (sin requerirse solicitud del ICBF), a más tardar el último día del traslado del informe de verificación y de requisitos habilitantes según lo señalado en el cronograma del proceso, aportar la certificación original de cupo de crédito aprobado, la cual:

- Deberá corresponder a la misma entidad financiera y sucursal o agencia que expidió la certificación de cupo de crédito en trámite o estudio.
- Deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados para el cupo de crédito en el pliego de condiciones.
- El cupo de crédito aprobado deberá corresponder al valor señalado en la certificación de cupo de crédito en trámite o estudio.
- En el evento en que el cupo aprobado registre mayor valor al informado en la certificación de trámite aportada con la propuesta, únicamente se tendrá en cuenta el valor informado inicialmente.
- En el evento en que el cupo aprobado registre un menor valor al informado en la certificación de trámite aportada con la propuesta, únicamente se tendrá en cuenta el valor aprobado..

De no cumplirse con la totalidad de los requisitos señalados, se calificará que el cupo de crédito NO CUMPLE.

Nota 4: El cupo de crédito requerido en la presente convocatoria, emitido por entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, no podrá incluir ninguna clase de condición para su desembolso y debe ser presentado en ORIGINAL.

Nota 5: En caso que se allegue un cupo de crédito en el cual se incluya un valor que se encuentre comprometido, dicha condición influirá en la determinación de cupos por capacidad financiera, teniendo en cuenta, para tal efecto, únicamente el porcentaje liberado.

Nota 6: Los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 que pretendan actualizar los documentos presentados en el citado proceso de selección y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito (quienes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes) diferentes a las Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal, **deberán presentar el cupo de crédito en los términos establecidos en el presente numeral.**

Por lo anterior, **la totalidad de los proponentes deberán presentar el cupo de crédito vigente en los términos establecidos en el presente numeral, salvo las Asociaciones de Padres de Familia y Juntas de Acción Comunal.**

Nota 7: Los proponentes diferentes a las Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal además de presentar el cupo de crédito, deberán presentar sus estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2011, pues con los estados financieros se verificará como cumple o no cumple en el componente financiero.

3.2.2 ESTADOS FINANCIEROS.

El proponente individual y los integrantes del proponente plural deberán adjuntar los estados financieros a **treinta y uno (31) de diciembre de dos mil once (2011).**

Los Estados Financieros deben estar compuestos de la siguiente manera:

- a. Balance general clasificado.
- b. Estado de resultados.
- c. Notas.
- d. Dictamen (De acuerdo a la normatividad vigente).
- e. Certificación de Estados financieros, firmada por representante legal y contador y/o revisor fiscal.

Los Estados Financieros deben ser discriminados en ingresos y gastos operacionales y no operacionales debidamente preparados y firmados por contador público, el representante legal y el revisor fiscal, este último siempre y cuando el proponente esté obligado. Con la firma de los estados financieros, se entenderá que los firmantes manifiestan que las cifras reflejadas en el balance y estado de resultados, fueron tomadas fielmente de los libros oficiales.

Los Estados Financieros permitirán verificar el comportamiento y solidez económica, en concordancia con el artículo 33 del Decreto 2649 de 1993, artículos 114 al 118 y 36 y 37 de la Ley 222 de 1995.

Si la constitución del proponente fue después del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil once (2011), deberá presentar los Estados Financieros desde la fecha de su constitución hasta el fin del mes anterior a la presentación de la propuesta.

Nota 1: El proponente deberá adjuntar fotocopia del Certificado de vigencia y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios para el contador público y revisor fiscal expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la convocatoria.

Nota 2: En caso que el proponente individual o el integrante del proponente plural presenten el Registro Único de Proponentes con la información financiera en firme correspondiente a 31 de diciembre de 2011, no les es exigible la presentación de los estados financieros con las especificaciones contempladas en el presente numeral, por lo cual la verificación financiera será llevada a cabo en lo pertinente con los reportes incluidos en el Registro Único de Proponentes. Sin embargo, la entidad podrá requerir de considerarlo necesario la presentación de los estados financieros.

Por otra parte, en caso que la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes, a la fecha de cierre de la Fase I se encuentre con corte a 31 de diciembre de 2010, el proponente individual y el

integrante del proponente plural, deberán remitir los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2011 con las especificaciones contempladas en el presente numeral, para efectos de adelantar la verificación financiera correspondiente.

3.2.2.1. VERIFICACIÓN FINANCIERA.

El ICBF realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual determinará si el proponente es habilitado o no habilitado financieramente; así como su capacidad financiera para determinar el máximo de cupos a habilitar.

Los cálculos que se realizarán en la verificación se harán sin decimales, aproximando al entero más cercano a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50.

El proponente o integrante del proponente plural deberá cumplir totalmente con los siguientes indicadores financieros:

3.2.2.1.1. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

El proponente o integrante del proponente plural, deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual al setenta por ciento (70%), el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

NE =	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$
------	--

3.2.2.1.2. RAZÓN CORRIENTE:

Indica la capacidad que tiene el proponente en cumplir con sus obligaciones a corto plazo. El proponente o integrante del proponente plural deberá tener una razón corriente igual o superior a 1.5.

RC =	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
------	---

El cumplimiento de estos dos índices financieros determinará que el proponente se encuentra habilitado financieramente.

Nota 1: Las Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal podrán además de acreditar sus estados financieros, presentar cupo de crédito a efectos de que con el cupo se determine la capacidad financiera en cupos PAE.

Con respecto al proponente individual o el integrante del proponente plural diferente a las Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal, se adelantará la verificación financiera de conformidad con lo establecido en éste numeral y el cupo de crédito.

TITULO III
COMPONENTE DE EXPERIENCIA

3.3.1 VISITA.

El ICBF realizará una visita a los proponentes, en la cual verificará los aspectos señalados en el Numeral 2.15 y subnumeral 2.15.1 del presente pliego de condiciones y con base en el cumplimiento de los literales a), b), c), d), e) y h) su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE.

Para el efecto el resultado de la visita debe ser catalogado como CUMPLE o de lo contrario el proponente no será incluido en la lista de proponentes habilitados PAE 2013.

3.3.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA.

El proponente individual y plural deberá diligenciar el formato de aceptación de las condiciones mínimas de prestación del servicio señaladas en el Formato N° 7 del presente pliego de condiciones; así como la aceptación de los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE-.

Nota: La presentación de la aceptación de condiciones mínimas de prestación del servicio y de los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE-, aplica para la TOTALIDAD DE LOS PROPONENTES (Los nuevos oferentes, los proponentes incluidos en la lista de habilitación resultante de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 que pretendan actualizar los documentos presentados en el citado proceso de selección y los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y que no cumplieron con algún requisito).

3.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS NUEVOS PROPONENTES.

Los nuevos proponentes podrán acreditar su experiencia hasta con CATORCE (14) CERTIFICACIONES de contratos terminados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto contemple:

“Suministro de alimentación para el consumo humano, de acuerdo a una minuta patrón y ciclos de menús preestablecidos, entregados al consumidor final”.

- Se entiende por suministro de alimentación, la obtención y preparación de alimentos entregados al consumidor final.
- Se entiende como minuta patrón, la lista de preparaciones que conforman una dieta, incluye los grupos de alimentos y las porciones de cada uno para lograr el aporte de calorías y nutrientes de los usuarios, describe las medidas, cantidades (tanto para sólidos como para líquidos) y número de comidas que cada una de las dietas debe contener. Es el punto de partida para la programación de menús.
- Se entiende como ciclos de menús preestablecidos los menús aprobados por la entidad contratante.

- d. Se entiende como consumidor final la persona que ocupa el último lugar en la cadena de producción y distribución y es quien realiza el consumo de la ración.

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. **Contratos ejecutados, y terminados a satisfacción, que se encuentren liquidados** (salvo los contratos en ejecución suscritos con el ICBF para la operación de los programas misionales en la vigencia 2012, por lo cual será válida la presentación de una **certificación emitida por el supervisor del contrato**, en la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales adquiridas, desde el inicio de la ejecución y hasta el 30 de septiembre de 2012, las cuales serán validadas siempre y cuando se acredite en la certificación la ejecución de mínimo el 70% del valor del contrato a la fecha de expedición de la certificación).
- b. Los contratos deben estar **suscritos**, con entidades públicas o privadas dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la Fase I señalada en el cronograma del presente pliego de condiciones.
- c. Si el o los proponente(s) presentan más de CATORCE (14) contratos certificados, el ICBF tendrá en cuenta los CATORCE (14) contratos certificados (que corresponden a la experiencia específica) con mayor valor en forma descendente, siempre que cumplan con las reglas aquí exigidas.
- d. Si se presenta un (1) documento certificado con varios contratos u órdenes de servicios, suscritos en varios periodos por el proponente, cada uno se tomará como un contrato u oferta independiente y para la valoración se tomarán de mayor a menor valor, siempre que estén dentro del rango de la ejecución temporal solicitada hasta completar un máximo de CATORCE (14) contratos.
- e. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a **satisfacción**, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista NO haya sido objeto de multas, o declaratorias de incumplimiento y en la que NO existan reportes de acreencias o deudas con manipuladores de alimentos o proveedores con ocasión de la ejecución del contrato que se pretende validar. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
- f. Para el caso de acreditación de experiencia adquirida en virtud de contratos suscritos con el ICBF, esta sólo será tomada en cuenta en la medida en que en la ejecución contractual el operador haya cumplido con la totalidad de la cofinanciación ofertada; efecto para el cual se verificará con la supervisión del contrato. En el evento en que no se haya cumplido con la totalidad de la cofinanciación no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
- g. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos.

La relación de la experiencia específica que pretende ser acreditada deberá ser presentada utilizando el formato de Experiencia (Formato N° 3), en el cual deberá relacionar toda la información solicitada.

Si se presentan los medios de prueba y no se presenta la relación de la experiencia específica, Formato de Experiencia esta última será subsanable teniendo en cuenta únicamente la información adjunta a la oferta.

- ✓ **Acreditación de la experiencia para los contratos.** Se deben presentar certificaciones del contratante, mínimo con la siguiente información:

Sede de la Dirección General.
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX: 437 7630
Línea gratuita nacional 01 8000 918080
www.icbf.gov.co



Certificado
No. SC5830-1



Certificado
No. GP096-1

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y la forma y porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Actividades ejecutadas
- Nombre o razón social del contratista.
- Departamento o departamentos de ejecución del contrato.
- Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
- Señalar si el contrato se encuentra liquidado (cuando corresponda).
- En la certificación **PREFERIBLEMENTE** se debe incluir el nombre completo, número de cédula, número de teléfono, cargo y capacidad para certificar de la persona perteneciente a la entidad con la que se adquirió la experiencia relacionada en la propuesta.

De igual manera, en caso que en la certificación allegada del contrato celebrado con la entidad pública, no conste que se encuentra liquidado, el proponente deberá allegar obligatoriamente copia de la correspondiente acta de liquidación del contrato.

Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal los documentos anteriores deberán informar los integrantes y el porcentaje (%) de participación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse una copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual se adquirió la experiencia, para determinar el porcentaje de participación.

Cuando las certificaciones presentadas carezcan de alguno(s) de los requisitos de la información solicitada, se requerirá al proponente con el fin de que aclare la respectiva certificación.

Nota 1: En el caso que la experiencia aportada por el proponente individual o por el integrante del proponente plural haya sido adquirida con ENTIDADES PRIVADAS, para hacer valer una experiencia específica, además de acreditar los requisitos establecidos en el presente numeral, deberá anexar **copia simple** de los siguientes documentos:

- a. Contrato suscrito que se pretende hacer valer como experiencia.
- b. Constancias de pago realizadas con ocasión de los contratos aportados.
- c. Certificado de existencia y representación legal de la entidad privada que certifica.

Nota 2: Para la acreditación de experiencia en el presente proceso de selección, se tendrán en cuenta los contratos en ejecución suscritos con el ICBF para la operación de los programas misionales en la vigencia 2012, por lo cual será válida la presentación de una **certificación emitida por el supervisor del contrato**, en la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales adquiridas, desde el inicio

de la ejecución y hasta el 30 de septiembre de 2012, las cuales serán validadas siempre y cuando se acredite en la certificación la ejecución de mínimo el 70% del valor del contrato a la fecha de expedición de la certificación. Lo anterior se establece sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos incluidos en el presente título.

3.3.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PROPONENTES HABILITADOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005 DE 2011.

En caso de verificarse la presentación de propuesta por los oferentes ya incluidos en la lista de habilitación de operadores PAE 2012, éstos podrán aportar certificaciones de experiencia, con sujeción a las siguientes reglas:

- a. Si en el curso del proceso correspondiente a la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, los proponentes habilitados aportaron para la validación de experiencia menos de 14 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, podrá remitir al presente proceso las certificaciones necesarias hasta completar el tope máximo de 14 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, sin que sea posible en ningún escenario la valoración para cada proponente individual o plural de más de 14 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS.
- b. Si en el curso del proceso correspondiente a la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, fueron valoradas 14 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS aportados por el proponente individual o plural, podrán remitir al presente proceso HASTA 5 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS DIFERENTES A LOS APORTADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MENCIONADO, en todo caso la experiencia será calculada sobre las 14 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS de mayor valor (se reitera que en ningún escenario será posible la valoración para cada proponente de más de 14 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS).
- c. En caso que el proponente individual o plural, al remitir las certificaciones diferentes a las aportadas, pretenda **reemplazar específicamente** algunas de las CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ya aportadas, deberá **manifestar y detallar** cual o cuales certificaciones pretende someter a valoración del ICBF, en la carta de presentación de la propuesta.

Para mayor claridad se expone el siguiente ejemplo:

Si el proponente allegó 12 certificaciones de contratos en la Fase I de la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 y además dos certificaciones adicionales en la primera actualización de la lista de habilitación, y en la presente convocatoria remite 5 certificaciones adicionales, contará en total con 19 certificaciones, de las cuales el ICBF tomará en consideración las 14 certificaciones de mayor valor, salvo que el proponente solicite en la carta de presentación de la propuesta que se tenga en cuenta una o unas certificaciones de menor valor, para la acreditación de experiencia en un departamento específico.

Nota 1: Para la valoración de las certificaciones mencionadas en éste numeral, aplican la totalidad de las reglas establecidas en éste título.

Nota 2: La relación de la experiencia específica que pretende ser acreditada deberá ser presentada utilizando el formato de Experiencia (Formato N° 3), en el cual deberá relacionar en caso de ser aplicable las certificaciones de contratos sometidas a valoración del ICBF, incluso si las mismas fueron aportadas en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011.

Nota 3: En caso que los soportes de la experiencia a acreditar en la presente convocatoria, hayan sido remitidos en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, no será necesario aportar dichas certificaciones en la propuesta de Fase I de la Convocatoria Pública N° 003 de 2012.

3.3.4 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

- a. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
- b. **No se tendrá en cuenta como experiencia adquirida la que se de en virtud de la Subcontratación, bajo ninguna modalidad.**
- c. El proponente deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia utilizando el Formato N°3 de Experiencia Acreditada.
- d. El valor que se considerará será el de la fecha de suscripción del contrato, previa actualización de dichos valores a pesos del año 2012.
- e. En caso que el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren expresados en moneda extranjera, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM de la fecha de suscripción del contrato.
- f. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en la página web (<http://www.banrep.gov.co>) teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a pesos colombianos.
- g. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de las liquidaciones de los contratos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los contratos.
- h. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia específica.
- i. Cuando en las certificaciones o contratos con actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, **se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.**
- j. La sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2012. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:
 - Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.
 - El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2012.

- k. La sumatoria del valor de los contratos certificados y calificados como cumple según las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones, determinará, en cuanto a experiencia, la capacidad máxima de cupos habilitados.
- l. Para que el oferente pueda presentar propuesta en la Fase II a una o varias de las zonas, la experiencia presentada en la Fase I debe haber sido adquirida en el departamento al que presenta su oferta, experiencia que debe ser en valor (una vez actualizados a SMLMV 2012) equivalente a mínimo el 30% del valor de los cupos de la zona ofertada. Para efectos de realizar dicho cálculo se tendrá en cuenta el valor promedio del cupo anual del Programa de Alimentación Escolar -PAE- para la vigencia 2013. En el evento en que el proponente en la Fase II sea consorcio o unión temporal, el cumplimiento de la experiencia en el departamento al que corresponde la zona ofertada en mínimo del 30% del valor de los cupos en dicha zona, podrá ser acreditado por uno o algunos de los integrantes de la unión temporal o consorcio.
- m. En el caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), la totalidad de los integrantes deberán acreditar experiencia.

Nota 1: El ICBF se reserva el derecho de comprobar en cualquier tiempo la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

Nota 2: En el evento en que el ICBF solicite aclaración sobre las certificaciones de experiencia, dichas aclaraciones otorgadas por el proponente deberán versar sobre los documentos aportados inicialmente con su propuesta, sin que se puedan aportar certificaciones de experiencia diferentes a los inicialmente aportados.

Lo anterior se establece sin perjuicio de la posibilidad de los proponentes habilitados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, de presentar 5 certificaciones diferentes a las reportadas en el citado proceso de selección, a efectos de determinar las de mayor valor.

TITULO IV
PARTICIPACIÓN DE LOS PROponentES QUE NO CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS EN
LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005 DE 2011

En lo que respecta a la participación de los proponentes que no cumplieron con los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Los proponentes que participaron en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011 que **NO CUMPLIERON** con **algún requisito**, podrán presentarse a ésta convocatoria, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos para los nuevos proponentes.

CAPITULO IV CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Constituyen causales de rechazo las siguientes:

PARA LA FASE I Y II:

1. Cuando los documentos de habilitación fase I o la propuesta de fase II sean presentados extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el presente pliego, en este caso la propuesta no se recibirá.
2. Cuando la oferta o alguna autorización requerida para presentarla o para suscribir el contrato, se halla sometido a cualquier condición para su estudio, adjudicación o ejecución, según lo previsto en el presente pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, incluidas las contenidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
4. Cuando la persona jurídica proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación.
5. Cuando la información suministrada por el proponente, no esté conforme con la realidad.
6. Cuando uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio presente documentación para habilitación o propuesta de manera individual.
7. Cuando la oferta sea presentada por quienes participaron en la elaboración de estudios o asesoren al ICBF en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.
8. Cuando el proponente no subsane en debida forma su propuesta.

PARA LA FASE I:

9. Cuando un mismo proponente presente dos o más propuestas, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se rechazarán las propuestas que se encuentren en estas circunstancias.
10. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente no permita celebrar y ejecutar el objeto a contratar.
11. Cuando el término de duración del proponente plural o individual sea inferior al término de vigencia de la lista de habilitación y un (1) año más.
12. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural no sea entidad sin ánimo de lucro.
13. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2003.
14. Cuando no se presente o no se subsane, allegándolo en debida forma dentro del término señalado por ICBF, el certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal, según el caso, en donde conste que el interesado no se encuentra en mora con los pagos relacionados con salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y aportes SENA de sus trabajadores (Art. 50 Ley 789 de 2002).

15. Cuando el proponente, diferente a Asociaciones de Padres de familia o Juntas de Acción Comunal, no presente la certificación del cupo de crédito o la certificación que acredite que el mismo se encuentra en trámite.
16. Cuando el proponente, diferente a Asociaciones de Padres de familia o Juntas de Acción Comunal, presente el documento de cupo de crédito expedido por una entidad no vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
17. Cuando el proponente, diferente a Asociaciones de Padres de familia o Juntas de Acción Comunal, no subsane la información relacionada en el cupo de crédito presentado inicialmente con su propuesta.
18. Cuando el proponente individual o integrante del proponente plural no cumplan con los indicadores financieros establecidos.
19. Cuando el resultado de la visita sea NO CUMPLE.

Nota 1: Las propuestas que hayan sido rechazadas no serán incluidas en la lista de habilitación.

Nota 2: En el evento en que se soliciten aclaraciones o subsanaciones sobre el cupo de crédito o las certificaciones de experiencia, las aclaraciones otorgadas por el proponente deberán versar sobre los documentos aportados inicialmente con su propuesta, sin que se puedan aportar cupos de crédito o certificaciones de experiencia diferentes a los inicialmente aportados.

PARA LA FASE II:

20. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural no haya sido habilitado en la Fase I.
21. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente dos o más propuestas para una misma zona, se rechazarán para dicha zona todas las propuestas respecto de la cuales se presente la situación descrita.
22. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural, no hubiesen manifestado intención en la Fase I para el departamento al que ofertan. (Nota: El proponente individual o todos y cada uno de los integrantes del proponente plural debieron haber manifestado en la Fase I intención de oferta para el departamento al cual corresponde la zona a la que ofertan).
23. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural, no hubiesen en la Fase I acreditado experiencia en el departamento al que ofertan. (Nota: El proponente individual o al menos uno de los integrantes del proponente plural debieron haber acreditado en la fase I experiencia en el departamento al cual corresponde la zona a la que ofertan).
24. Cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al término de vigencia del contrato o vigencia de lista de habilitación y un (1) año más.
25. Cuando, de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato, o el interesado, a solicitud del ICBF, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que ICBF disponga para tal efecto.
26. Cuando se presente propuesta parcial para una zona.



27. Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta de manera concomitante o previa a la entrega de ofertas de la Fase II, salvo para el caso de asociaciones de padres de familia o juntas de acción comunal o consorcios o uniones temporales conformados exclusivamente por estas.



CAPITULO V
CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE LA CAPACIDAD MAXIMA DE CUPOS HABILITADOS.

5.1. CRITERIOS DE DETERMINACION DE LA CAPACIDAD MAXIMA DE CUPOS HABILITADOS POR PROPONENTE.

La Fase I de habilitación se organiza de la siguiente manera:

1. **Componente Jurídico:** Se verificara el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.
2. **Componente Financiero:** Se verificara el cumplimiento de los requisitos y documentos financieros, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.
3. **Componente Técnico:** Se verificara: (i) El cumplimiento de los requisitos y documentos técnicos, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE, y (ii) se verificará cada una de las certificaciones de experiencia presentadas y para cada una de ella se determinará si CUMPLE O NO CUMPLE.
4. Posteriormente, se iniciará con los proponentes que cumplen en el aspecto jurídico y financiero la determinación de la capacidad máxima de cupos para los cuales se habilitará.
5. La determinación de la capacidad máxima de cupos a habilitar se efectuará según la experiencia específica acreditada y la capacidad financiera acreditada.

5.1.1. DETERMINACION DE CUPOS HABILITABLES POR EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta los cupos atendidos por el ICBF a nivel nacional en la modalidad desayuno y almuerzo para el Programa de Alimentación Escolar, se ha determinado que el valor promedio ponderado del cupo a 130 días del calendario escolar 2013, para el presente proceso es de CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS \$128.249,0.

En el criterio de experiencia, se deberá acreditar experiencia específica de dos (2) veces el valor promedio ponderado del cupo a 130 días de calendario escolar 2013 por cada cupo a habilitar, es decir que por cada cupo que se habilite al proponente, éste deberá haber demostrado experiencia específica por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS \$256.498,0.

Para la determinación de cupos habilitables por experiencia para cada proponente se deberá aplicar la siguiente tabla:

DETERMINACION DE CUPOS HABILITABLES POR EXPERIENCIA		
Sumatoria del valor de los contratos con que acredita la experiencia calificados como cumple.	Dividido por \$256.498,0 (2 veces el valor cupo anual 2013 equivalente a \$128.249,0)	El resultado será el número máximo de cupos habilitables por experiencia.

5.1.2. DETERMINACION DE CUPOS HABILITABLES POR CAPACIDAD FINANCIERA:

Teniendo en cuenta los cupos atendidos por el ICBF a nivel nacional en la modalidad desayuno y almuerzo para el Programa de Alimentación Escolar, se ha determinado que el valor promedio ponderado del cupo a 130 días de calendario escolar 2013, para el presente proceso es de CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS \$128.249,0.

En el criterio de capacidad financiera, se deberá acreditar que cuentan con un cupo de crédito equivalente al **cinco por ciento (5%)** del valor promedio ponderado del cupo a 130 días de calendario escolar 2013, es decir la suma de SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON CUATRO CENTAVOS \$6.412,4 por cupo.

Para la determinación de cupos habilitables por capacidad financiera para cada proponente se deberá aplicar la siguiente tabla:

DETERMINACION DE CUPOS HABILITABLES POR CAPACIDAD FINANCIERA		
Valor del cupo de crédito calificado como cumple.	Dividido por \$6.412,4 (5% del valor cupo anual 2013)	El resultado será el número máximo de cupos habilitables por capacidad Financiera.

5.1.2.1. DETERMINACIÓN DE CUPOS HABILITABLES POR CAPACIDAD FINANCIERA PARA EL CASO DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA O JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.

Para determinar el número de cupos habilitables en razón de la capacidad financiera de **los proponentes Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción comunal**, se aplicará la siguiente fórmula:

VALOR CUPOS A ATENDER =	<u>CAPITAL DE TRABAJO</u> 3%
CUPOS HABILITABLES POR CAPACIDAD FINANCIERA=	<u>VALOR CUPOS A ATENDER</u> <u>VALOR PONDERADO ANUAL DE</u> <u>LOS CUPOS (\$128.249,0)</u>
CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE	

5.2. DETERMINACION DE CUPOS MAXIMOS A ATENDER EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.

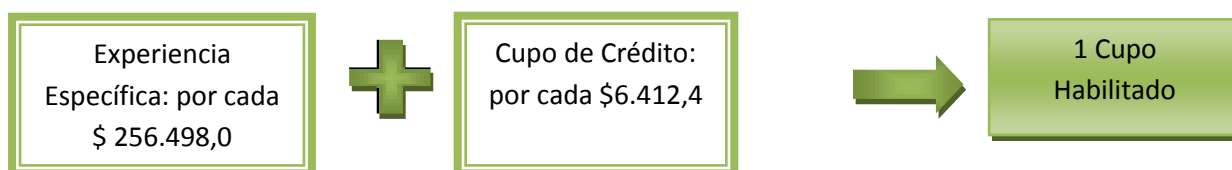
El ICBF determinará la capacidad máxima de cupos a atender por cada proponente en razón de la capacidad financiera y la experiencia específica acreditada, para el efecto habilitará hasta el número de cupos habilitables coincidente por el criterio financiero y de experiencia específica.

Nota: Para el caso de proponentes plurales en la Fase I de la presente convocatoria, la capacidad de cupos a ofertar se determinará así:

- Determinación de capacidad en razón de la experiencia teniendo en cuenta el valor de experiencia acreditado por el proponente plural en el número máximo de certificaciones señaladas en el pliego.
- Determinación de capacidad en razón de la capacidad financiera, atendiendo la sumatoria de la capacidad de cupos a atender por criterios financieros de cada uno de los integrantes del proponente plural.

En el evento en que en el ejercicio de determinación de cupos habilitados se genere un número con decimales, éste se acercará al entero más cercano.

Para mayor claridad se presenta el siguiente ejemplo:



Un proponente acredita:

- Un cupo de crédito calificado como cumple por valor de \$ 105.000.000.
- La sumatoria de la experiencia específica acreditada a través de las certificaciones calificadas como cumple es de \$ 12.000.000.000.
- La determinación de cupos habilitables en razón de la capacidad financiera del proponentes se calcula así: $\$ 105.000.000 / \$ 6.412,4 = 16.375$ cupos habilitables.
- Es decir, que financieramente el proponente puede habilitar hasta 16.375 cupos.

5. La determinación de cupos habilitables en razón de la experiencia acreditada del proponentes se calcula así: $\$ 12.000.000.000 / \$ 256.498,0 = 46.784$ cupos.
6. Es decir, que en razón de la experiencia el proponente puede habilitar hasta 46.784 cupos.
7. El ICBF determina la capacidad habilitable en cupos hasta el número máximo de cupos para los que acredite coincidentemente capacidad financiera y experiencia, es decir que el proponente del ejemplo estará habilitado en la lista de oferentes para el Programa de Alimentación Escolar para operar 16.375 cupos.

CAPITULO VI
FASE II - PRESENTACION OFERTAS POR ZONAS Y ADJUDICACION.

6.1. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE II.

En la Fase II podrán participar:

- a. Proponentes individuales habilitados en la Fase I.
- b. Uniones temporales o consorcios habilitados en la Fase I.
- c. Consorcios o uniones temporales, conformados exclusivamente por proponentes individuales habilitados en la Fase I del presente proceso de selección, siempre y cuando sus integrantes no se hayan presentado de manera individual para el mismo departamento al cual se presenta oferta.

Nota 1: Las uniones temporales o consorcios habilitados en Fase I, deberán mantener su condición inicial en la presentación de propuestas en la Fase II.

Por lo cual, en la Fase II no es admisible la conformación de consorcios o uniones temporales incluyendo nuevos proponentes individuales así hayan sido habilitados en Fase I, siendo inadmisibles también la configuración de consorcios o uniones temporales conformadas por proponentes plurales y la modificación de los porcentajes iniciales de participación.

6.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR TODOS LOS PROPONENTES.

Los proponentes deberán entregar en la fecha y hora establecida para la presentación de propuestas de la FASE II los siguientes documentos:

6.2.1 FORMATO DE OFERTA PARA ZONAS Y APLICACIÓN DE CUPOS HABILITADOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR:

Los proponentes individuales y plurales deberán diligenciar el Formato 10 para aplicación de los cupos habilitados en la Fase I; el cual deberá ser suscrito por el representante legal del proponente individual o el representante del Consorcio y/o Unión Temporal. Con la información diligenciada en dicho formato se entenderá que el proponente manifiesta su interés en aplicar sus cupos de alimentación escolar habilitados en Fase I a las zonas señaladas en dicho formato y por tanto podrá ser evaluado para la determinación del orden de elegibilidad para cada zona, siempre y cuando no supere la capacidad de cupos habilitados.

6.2.2 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXISTENCIA DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO:

Cuando la propuesta para Fase II se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento ORIGINAL de constitución, suscrito por todos los integrantes.

2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.
3. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:
 - a. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más.
 - b. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presenta a título de consorcio (Par. 1 Art. 7 Ley 80 de 1993)
 - c. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al ICBF dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
 - d. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o Unión temporal constituido.
 - e. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el ICBF lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
 - f. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de del ICBF.
 - g. Indistintamente a la denominación que se le otorgué, unión temporal o consorcio, a la modalidad mediante la cual se presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del contrato así como de su ejecución, cumplimiento, liquidación y garantías (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y poscontractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal.
 - h. Ningún habilitado podrá participar directamente en más de una propuesta por Zona, bien sea como proponente Individual o como integrante de un consorcio o una unión temporal.
 - i. En el caso en que el representante legal del consorcio o unión temporal sea una persona diferente de uno de los representantes legales de los integrantes deberá presentar copia simple del documento de identidad y pasado judicial vigente.

Nota: El ICBF verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del representante del Consorcio o Unión Temporal, así como de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa, según lo previsto en la Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones pertinentes.

6.2.3 DOCUMENTO QUE OTORGA FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR:

Si hubiera lugar a ello según se señala en la Fase I.

6.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, NIT 899.999.239 – 2
AFIANZADO:	- El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
VIGENCIA:	Ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre y presentación de ofertas
CUANTÍA:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial de las zonas para las que presente oferta.
AMPARO:	El texto de la póliza deberá indicar el número, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS:	La póliza deberá encontrarse suscrita por la aseguradora.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando el proponente:

1. Retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.
2. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
4. Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.
5. Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.
6. Incumpla, en cualquier forma, el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.

El ICBF hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota 1: En el evento en que el proponente sea una Asociación de Padres de Familia o Junta de Acción Comunal, NO se requiere presentar garantía de seriedad de la propuesta.

Nota 2: En el evento en que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal conformado por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal, exclusivamente, NO deberán presentar la garantía de seriedad de la propuesta.

6.2.5 CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE TRABAJO-EMPLEADOS DISCAPACITADOS VINCULADOS EN NÓMINA.

Los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán allegar una certificación emitida por la oficina de trabajo, donde conste si cuentan con un mínimo de 10% de empleados en nómina en las condiciones de discapacidad descritas en la Ley 361 de 1997, **contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de cierre de la Fase I** de la presente convocatoria; la certificación descrita debe ser acompañada de la correspondiente copia del carné de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud donde conste la condición de los empleados relacionados (Artículo 5° de la Ley 361 de 1997); se aclara que dicha certificación deberá ser remitida al ICBF por el proponente individual y los integrantes del proponente plural, para lo cual tendrán **hasta la fecha de cierre de la Fase II de la Convocatoria Pública.**

Igualmente, **en caso de acreditar que mínimo el 10% de la nómina se encuentra conformada por personas discapacitadas con las condiciones descritas anteriormente,** los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán diligenciar el **Formato 4** suscrito por el representante legal del proponente individual y por cada uno de los representantes de los integrantes del proponente plural, en el cual se consignará tal condición soportada en la certificación relacionada en el párrafo anterior, así como la obligación de mantener dichos empleados discapacitados por un lapso igual al de la duración del contrato, lo anterior con fundamento en lo descrito en el Artículo 24 literal a) de la Ley 361 de 1997.

Nota 1: Las condiciones descritas son aplicables tanto a los proponentes plurales (**cada uno de los integrantes**) como a los proponentes individuales en Fase II.

Nota 2: Se aclara que lo anterior se determina sin perjuicio de lo establecido en el Lineamiento Técnico Administrativo y Estándares del Programa de Alimentación Escolar (PAE) (Resolución N° 6054 de 2010 modificada por la Resolución 167 de 2012), por cuanto el presente requisito hace referencia al personal en nómina en la entidad sin ánimo de lucro contratada por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de cierre de la Fase I y no al recurso humano (Numeral 5.3) necesario para la operatividad del programa.

Nota 3: Únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados **HASTA** la fecha de cierre de la Fase II, por lo cual en **NINGUN** caso serán recibidos de manera posterior.

Nota 4: En caso que la certificación mencionada no fuere allegada por el proponente individual o el integrante del proponente plural, **se entenderá que los mismos no cuentan con el requisito contenido en el numeral, sin que ello pueda ser interpretado como causal de rechazo de la propuesta.**

6.2.6 OFERTA DE OPERACIÓN CON ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA:

El oferente deberá indicar en su propuesta si oferta operar el programa a través de subcontratación con Asociaciones de Padres de Familia, en un rango que podrá corresponder del 0% al 5% del valor total del contrato que resulte adjudicatario (Formato 10).

Nota: EL contratista deberá presentar al ICBF, el contrato suscrito con las asociaciones de padres de familia 5 días antes del inicio del calendario escolar y este compromiso será consignado como una obligación dentro del contrato de aporte a suscribirse.

6.2.7 OFERTA DE COMPRAS LOCALES:

El oferente deberá especificar para cada zona el porcentaje de compras locales que realizará con el fin de proveerse de productos perecederos de la minuta a partir de la producción local a organizaciones de base comunitaria y/o de asociación juvenil que suministren productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias, particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de la inclusión social, o de entidades del SNBF, alianzas productivas, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz, mini cadenas productivas, etc.

Para tal efecto el proponente deberá señalar en el Formato 10 para cada zona el porcentaje de compras locales que realizará y acreditará en la ejecución del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del aporte en dinero del ICBF para cada zona.

Las organizaciones de base comunitaria/productores y/o organización juvenil deberán estar legamente constituidas como organizaciones de segundo orden u organizaciones de base.

6.3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Una vez recibidas las propuestas, el ICBF procederá dentro del término establecido en el cronograma del proceso a verificar el contenido de las mismas con la finalidad de determinar si cumplen con las condiciones establecidas para la Fase II y a asignar el puntaje a cada propuesta a efectos de determinar el orden de elegibilidad por zona.

6.4. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD DE OFERTAS POR ZONA.

El ICBF establecerá las propuestas recibidas para cada zona, para la determinación del orden de elegibilidad por cada zona.

El proponente podrá ofertar para las zonas descritas en el presente pliego de condiciones teniendo en cuenta no superar el número de cupos habilitados en la Fase I; para los consorcios y uniones temporales el cálculo de cupos se efectuará en razón de sus porcentajes de participación en la respectiva Unión Temporal o consorcio.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que:

1. La zona que oferten ha de corresponder a uno de los departamentos para los cuales manifestaron intención en la Fase I; para el caso de consorcios o uniones temporales **la totalidad de los integrantes** debieron manifestar su intención en la Fase I para el departamento al que corresponda la zona ofertada.
2. El proponente individual o **al menos uno de los integrantes del proponente plural**, debieron haber acreditado en la Fase I experiencia en el departamento al que corresponde la zona que ofertan.
3. Para que el oferente pueda presentar propuesta en la Fase II a una o varias de las zonas, la experiencia presentada en la Fase I debe haber sido adquirida en el departamento al que presenta su oferta, experiencia que debe ser en valor (una vez actualizados a SMLMV 2012) equivalente a mínimo el 30% del valor de los cupos de la zona ofertada. Para efectos de realizar dicho cálculo se tendrá en cuenta el valor promedio del cupo anual del Programa de Alimentación Escolar -PAE-para la vigencia 2013. En el evento en que el proponente en la Fase II sea consorcio o unión temporal, el cumplimiento de la experiencia en el departamento al que corresponde la zona ofertada en mínimo del 30% del valor de los cupos en dicha zona, podrá ser acreditado por uno o algunos de los integrantes de la unión temporal o consorcio.
4. El proponente deberá tener en cuenta que su oferta deberá ser para la totalidad de cupos y modalidades establecidas para cada zona, es decir que no se aceptan propuestas parciales dentro de una zona.
5. En el evento en que la oferta realizada para las diferentes zonas supere la capacidad de cupos habilitados, se descontará la zona de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con la capacidad de cupos habilitados en la Fase I.

En el evento en que las aplicaciones de cupos ofertados superen los cupos habilitados en la Fase I, no se tendrá como ofertada la zona que tenga menor número de cupos de alimentación escolar; cada zona se irá descartando de menor a mayor número de cupos hasta que se verifique que el proponente no supere los cupos habilitados en la Fase I.

6.5 OFERTA DE OPERACIÓN CON ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA: Puntaje máximo 10 puntos.

El oferente deberá indicar en su propuesta si oferta operar el programa a través de subcontratación con Asociaciones de Padres de Familia, en un rango que podrá corresponder del 0% al 5% del valor total del contrato que resulte adjudicatario (Formato 10), para el efecto se aplicará la siguiente tabla:

Porcentaje por oferta de subcontratación	Puntos asignados
Hasta 1 %	2
Superior al 1% y Hasta el 2 %	4
Superior al 2% y Hasta el 3 %	6
Superior al 3% y Hasta el 4 %	8
Superior al 4% y Hasta el 5 %	10

EL contratista deberá presentar al ICBF, el contrato suscrito con las asociaciones de padres de familia 5 días antes del inicio del calendario escolar y este compromiso será consignado como una obligación dentro del contrato de aporte a suscribirse.

El ICBF tendrá en cuenta para la asignación de puntaje la mayor oferta de subcontratación con Asociaciones de Padres de Familia otorgando hasta 10 diez **puntos** por la máxima oferta de subcontratación que en este caso es del 5 por ciento.

Por ejemplo: El oferente propone subcontratación con Asociaciones de Padres de Familia de hasta el 3%, en consecuencia su puntuación es de 6 puntos que se tendrán en cuenta para la decisión del orden de elegibilidad del oferente.

Con el fin de garantizar el efectivo cumplimiento de la subcontratación con asociaciones de padres de familia esta será incluida como una obligación dentro de la minuta del contrato a suscribir y será objeto de verificación durante todo el contrato por parte de los supervisores del contrato.

Para los casos en que el proponente sea asociación de padres de familia o consorcio o unión temporal conformado exclusivamente por asociaciones de padres de familia, no deberán realizar éste ofrecimiento y el ICBF otorgará los 10 puntos por éste criterio.

Para el caso en que uno o varios integrantes del proponente plural (Consortio y/o Unión Temporal) sean asociaciones de padres de familia, no deberán realizar éste ofrecimiento y el ICBF otorgará los 10 puntos por éste criterio.

Nota 1: El proponente con la presentación de la oferta se compromete a cumplir con la subcontratación con asociaciones de padres de familia durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

Nota 2: La subcontratación que se considerara válida será aquella que el operador suscriba UNICAMENTE con las asociaciones de padres de familia o asociaciones de restaurantes escolares legalmente constituidas.

Nota 3: El objeto de esta subcontratación debe estar claramente descrito para que la asociación opere el PAE en alguna de las etapas de la cadena de operación del mismo (preparación, servida de la ración, registro de operación, etc) o en una o algunas de las unidades aplicativas de prestación del servicio. La subcontratación en ningún momento exonera al operador seleccionado de la responsabilidad integral de la operación del servicio.

Nota 4: La definición de las zonas y/o municipios en los cuales se puede suscribir la subcontratación debe ser el producto de la decisión tomada en un comité técnico en el que participa el coordinador del centro zonal, a fin de garantizar la pertinencia del mismo en el territorio donde opere la subcontratación.

Nota 5: El monto máximo a tenerse en cuenta como subcontratación permitida será el 5% del valor total del contrato.

6.6 PUNTUACIÓN POR COMPRAS LOCALES: Puntuación máxima 10 Puntos.

El ICBF reconocerá un punto por cada uno de los porcentajes que el oferente proponga para compras locales de productos perecederos necesarias para preparar la ración, así:

Porcentaje ofrecido de compra local	Puntos asignados
5 %	1
6 %	2
7 %	4
8 %	6
9 %	8
10 %	10

Nota 1: Los productos perecederos a los que se refiere son los siguientes:

- **PARA EL DESAYUNO:** **Proteínas:** Huevo ó Leguminosas: frijoles, lentejas, garbanzo, **Cereal – acompañante:** Pan ó arepa de maíz ó Papa ó plátano ó ñame, etc. **Fruta:** Entera de cosecha.
- **PARA EL ALMUERZO** **Proteínas:** huevo, leguminosas; **Tubérculo / plátano / Derivados de cereal:** Papa, plátano, ñame, etc. **Hortalizas - verduras:** zanahoria, tomate, cebolla, habichuela, pepino, repollo, arveja etc. **Frutas:** Entera de cosecha

Nota 2: Para efectos de verificación en la ejecución del contrato el porcentaje ofrecido de compra local se calcula con base al presupuesto total de compras realizadas de perecederos durante el mes.

6.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Con la asignación de puntaje por la sumatoria del puntaje obtenido en los criterios de calificación por operación a través de ASPF y compras locales, se determinará el orden de elegibilidad para cada una de las zonas, resultando adjudicatario de la misma quien obtenga el primer orden de elegibilidad.

En caso de empate entre 2 o más proponentes para una misma zona, el ICBF, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a determinar el orden de elegibilidad entre los proponentes habilitados en la Fase I de la presente convocatoria, que hayan presentado propuesta para cada zona y resulten con los mismos puntos por operación a través de ASPF y compras locales, aplicando las siguientes reglas:

a. No se tendrán en cuenta para el desempate a aquellos proponentes que hayan sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento en el Departamento al cual pertenece la zona en la que se determina el orden de elegibilidad. En caso de proponentes plurales, se excluirá del desempate al proponente si alguno de sus integrantes se encuentra en el evento descrito.

Nota: Se tendrán en cuenta las multas, incumplimientos en firme bien sea como contratistas individuales o como miembros de un consorcio o unión temporal, que haya registrado el ICBF en la ejecución de cualquier contrato suscrito con la entidad en los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre de la Fase I.

b. Con los proponentes que no se encuentran en el evento descrito con antelación y que registren empate, se preferirá al proponente que no registre multas o incumplimientos ni con el ICBF (en regionales diferentes a la de la zona en estudio o en la Sede de la Dirección General) ni con otra entidad en los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre de la Fase I.

c. En caso de persistir el empate, de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 literal a) de la Ley 361 de 1997, se preferirá al proponente que tenga en su nómina un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la norma descrita, debidamente certificados por la oficina de trabajo y contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de cierre de la Fase I; garantizando igualmente el mantenimiento de dicho personal por un lapso igual al de la contratación, por lo cual los proponentes individuales y los integrantes del proponente plural deben allegar máximo hasta el cierre de la Fase II una certificación de la oficina de trabajo con los parámetros establecidos en el numeral 6.2.5 del presente pliego de condiciones y el Formato 4 en caso de acatar tal condición.

d. Si persiste el empate, se preferirá al proponente haya obtenido mayor puntaje en el criterio de operación a través de Asociaciones de Padres de Familia.

e. En el evento de persistir el empate, se determinará el adjudicatario para dicha zona a través del sorteo que se efectúe en audiencia pública.

Sorteo:

- ✓ El sorteo se realizará por cada zona.
- ✓ Para cada Regional el sorteo se realizará primero para la zona 1, luego la 2 y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de las zonas de cada Regional.
- ✓ Previo al sorteo de cada zona y teniendo en cuenta la cantidad de oferentes que presenten propuesta para la zona, se definirá el número que corresponderá a cada proponente en el sorteo que definirá el adjudicatario para cada zona.
- ✓ Se depositarán las balotas en presencia de todos los interesados.
- ✓ La primera balota que salga determinará el proponente adjudicatario para la zona en sorteo.

Nota: Las reglas específicas del sorteo serán objeto de lectura en la audiencia a pública de determinación del orden de elegibilidad y adjudicación; y serán dispuestas para conocimiento de los interesados de manera previa a la audiencia.

6.8 DECLARATORIA DE DESIERTA.

El ICBF declarará desiertas las zonas en las que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. Cuando no se presente ninguna propuesta para esa zona.
- c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en los pliegos de condiciones.

6.9 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Las reglas para el perfeccionamiento y legalización del contrato serán las siguientes:

- a. Para la celebración del contrato el adjudicatario deberá anexar:
 - ✓ Certificación de cumplimiento de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscales durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del mismo.
 - ✓ Formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente o certificación bancaria.
 - ✓ Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública³ para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.

El contrato deberá suscribirse dentro del término establecido en el cronograma.
- b. El contratista deberá: (i) constituir las garantías a favor de la entidad contratante, (ii) cancelar los impuestos a su cargo.
- c. Presentar las garantías solicitadas.

³ Visitar página web www.dafp.gov.co para el diligenciamiento de la hoja de vida.

FORMATOS Y ANEXOS

Nº	FORMATO	FASE
FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	FASE I
FORMATO 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURIDICA	FASE I
FORMATO 3	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	FASE I
FORMATO 4	10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA	FASE II
FORMATO 5	PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO	FASES I y II
FORMATO 6	FORMATO CUPO DE CRÉDITO	FASE I
FORMATO 7	CARTA DE ACEPTACION DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-	FASE I
FORMATO 8	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO	FASE I y II
FORMATO 9	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL	FASE I y II
FORMATO 10	OFERTA PARA ZONAS Y APLICACIÓN DE CUPOS HABILITADOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-	FASE II
ANEXOS		
ANEXO 1	LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE- (RESOLUCIONES 6054 DE 2010 Y 167 DE 2012)	FASES I Y II
ANEXO 2	ZONIFICACIÓN	FASES I Y II
ANEXO 3	ACTA DE VISITA OBLIGATORIA	NO DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE

Nota: Se aclara que los Anexos 1 y 2 no deben ser allegados por los proponentes en el cuerpo de los documentos aportados, sin embargo deberán ser tenidos en cuenta en lo pertinente, en la configuración de las propuestas para Fase I y Fase II.

**FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**Señores
I.C.B.F

Ref.: CONVOCATORIA PÚBLICA NO 003 DE 2012.

La presente tiene por objeto presentar propuesta y acreditar los requisitos mínimos para conformar la lista de oferentes habilitados para el **PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-**.

Así mismo, el (los) suscritos declara(n) que:

- Tengo poder o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
- Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrarse en caso de selección, compromete totalmente a la(s) persona(s) (natural(es) o jurídica(s) que legalmente represento⁴.
- Que manifiesto (amos) interés en los siguientes Departamentos:

Orden de Elegibilidad	Departamentos
1	
2	
3	

Nota 1: Si usted se encuentra en la lista de operadores PAE 2012 y desea reiterar su interés en los departamentos que señaló en esa oportunidad utilice esta opción:

“Que manifiesto interés para los departamentos señalados en la Convocatoria Pública N° 005 de 2011”

Nota 2: Si usted se encuentra en la lista de operadores PAE 2012 y desea modificar su interés en los departamentos que indicó en esa oportunidad, utilice la opción general y señale la nueva manifestación.

- He estudiado cuidadosamente los documentos de la Convocatoria Pública y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los pliegos y condiciones del proceso de la Convocatoria pública dentro del cual se presenta la misma, y acepto expresa y explícitamente que así se interprete mi propuesta.
- No me (nos) encuentro (encontramos) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y demás normas y legales pertinentes.
- Los miembros, asociados y personal de la entidad que represento no se encuentran incursos en causal

⁴ En caso de persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

alguna de inhabilidad para contratar, ni se encuentran incursos en conflicto de interés con los servidores públicos y contratistas del ICBF.

- Represento a una entidad sin ánimo de lucro.
- Reconozco la responsabilidad que me concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios que me obligo a ofrecer y asumo la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.
- Que conozco y acepto el contenido del LINEAMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PAE.
- Manifiesto que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificiales con el propósito de obtener la inclusión en la lista de oferentes habilitados o la adjudicación de contratos.
- Acepto y reconozco que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en mi oferta, no me eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que me llegue a corresponder como futuro contratista y renuncio a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por mí en razón de la falta de diligencia en la obtención de la información.
- Acepto y autorizo al ICBF para que verifique la información aportada con esta propuesta.
- Autorizo al ICBF para que verifique la información referente al Cupo de Crédito y sus condiciones con la entidad financiera otorgante del mismo.
- Acepto que la presentación de requisitos habilitantes no genera para el ICBF obligación alguna de suscribir contrato alguno.
- Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana y en consecuencia, consideramos que EL ICBF se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública, a sus funcionarios, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de la Convocatoria Pública y al público en general.

NOTA: La anterior declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, caso en el cual deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

- Manifiesto que en el evento de ser habilitado en la lista de oferentes para el PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) a nivel nacional para la vigencia 2013, no contratare por un monto mayor de cupos a los estrictamente habilitados en razón de la capacidad financiera y de la experiencia acreditada.
- Declaro bajo la gravedad de juramento que los recursos empleados para la configuración, adelantamiento y logística de las actividades ofertadas en la Fase II, tienen un origen lícito y provienen del giro normal de la entidad o entidades que represento.
- Declaro bajo la gravedad de juramento que en caso de resultar adjudicatario acataré fielmente las condiciones ofertadas en la Fase II y las obligaciones contractuales incluidas en los contratos resultantes.
- Que conocemos el contenido de las siguientes adendas de la Convocatoria del proceso:

No. _____ Fecha: _____⁵

- Acepto los valores establecidos por concepto de valor de la ración y presupuesto oficial para cada zona, incluidos en el pliego de condiciones y anexos.
- Acepto el valor cupo día establecido por el ICBF para la modalidad de desayuno y almuerzo, según lo establecido en el pliego de condiciones.
- En caso de ser aplicable se deberá incluir y completar la siguiente manifestación:

*"En mi calidad de representante de la entidad sin ánimo de lucro _____ incluida en la lista de operadores habilitados PAE 2012, remito las certificaciones adicionales _____ (identificar), con las cuales se pretende **reemplazar específicamente** las siguientes CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ya aportadas _____ (identificar), para efectos de ser tenidas en cuenta en la valoración por parte del ICBF".*

Atentamente,

Firma

Nombre completo:

Dirección comercial:

Teléfono y Fax:

Domicilio Legal:

Correo electrónico:

Firma de La (s) Persona (s) autorizada(s)

Domicilio y la dirección en la cual se efectuará la visita establecida en el numeral 2.15 del presente pliego de condiciones:

Anexo () fólios.

NOTA 1: No modifique, ni agregue comentarios o aclaraciones.

NOTA 2: Los datos en general y en específico los de contacto suministrados por el proponente, deben ser actualizados y conformes con la realidad.

⁵ Cuando sea del caso.

**FORMATO 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA**

((Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal))

REPRESENTANTE LEGAL:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la entidad durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

REVISOR FISCAL:

Yo, _____, identificado con Cédula de Ciudadanía N° _____, y Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, certifico el pago de los aportes realizados por la entidad durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.



Nombre completo de quien certifica: _____

Firma _____

Identificación No. _____

Tarjeta profesional (en caso que la certificación sea emitida por el Revisor Fiscal): _____

En calidad de (Representante Legal o Revisor Fiscal): _____

Ciudad y fecha de expedición de la certificación: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.



**FORMATO 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Utilizando el formato propuesto, se debe proporcionar información sobre los trabajos más relevantes para los que el Proponente fue contratado legalmente, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia según las reglas señaladas en el Pliego de condiciones. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS:

PROponente											
Nº:		CONTRATANTE:		VALOR TOTAL (DE LAS ACTIVIDADES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA) :	SMMLV A LA FIRMA DEL CONTRATO O:	VALOR EN SMMLV A LA FIRMA DEL CONTRATO:	VALOR EN \$ DEL SMMLV 2012	ACTUALIZACION DEL VALOR DEL CONTRATO EN \$ A 2012:	% de participación (En caso de UT o consorcio):	Valor en \$ del % de la participación que reporta (En caso de UT o consorcio):	Departamento en el cual se ejecutó la Experiencia
		IDENTIFICACION (NUMERO, FECHA DE SUSCRIPCIÓN)	OBJETO DEL CONTRATO:								
1								0			
2								0			
3								0			
4								0			
5								0			
6								0			
7								0			
8								0			
9								0			
10											
11											
12								0			

Observación: Los contratos relacionados no___ si___ han sido objeto e imposición de multas y/o declaratorias de incumplimiento. En caso que la opción escogida sea (si), señale las multas o incumplimientos de cada contrato.

Nota: La documentación soporte que acredite la experiencia del PROPONENTE deberá ajustarse a las condiciones genéricas y específicas de la contratación. En todo caso, los documentos soporte de la experiencia del PROPONENTE o de sus integrantes deben haber sido expedidos por el Cliente (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito y deben permitir verificar como mínimo los siguientes datos: nombre o razón social del Cliente o Contratante, valor, objeto, nombre o razón social de quien ejecutó el contrato, fecha de finalización (puede ser la fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de liquidación del contrato).

FORMATO 4
10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA

PROPONENTE INDIVIDUAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre de la Fase I, con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del 2012.

INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, integrante de (consorcio o unión temporal) _____ manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre de la Fase I, con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del 2012.

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL.
NÚMERO DE CÉDULA.



FORMATO 5
PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE APOORTE No. _____, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS -ICBF- REGIONAL _____
(Indicar el nombre de la regional a la cual pertenece el contrato) Y _____ [Escriba el nombre del Operador que hará parte del presente contrato]

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), con NIT _____, representado por _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____, en su calidad de _____ y delegado(a) para celebrar contratos y por otra parte _____, con NIT _____, representada por _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____, quien en adelante se denominará **EL OPERADOR**, quien actúa en su nombre y representación y declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE APOORTE**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que **EL ICBF** tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos. 2) Que el Sistema Nacional de Bienestar Familiar está integrado por las entidades u organismos oficiales y por particulares legalmente autorizados para prestar el servicio público de bienestar familiar. 3) Que son objetivos del bienestar familiar fortalecer los lazos familiares, asegurar y apoyar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de sus miembros, tutelar los derechos y brindar protección a los niños y niñas. 4) Que corresponde a **EL ICBF** coordinar e integrar el servicio público de bienestar familiar. 5) Que **EL ICBF** conforme a los artículos 21 de la Ley 7 de 1979 y 127 del Decreto Reglamentario 2388 de 1979 puede celebrar contratos de aporte con instituciones de utilidad pública o social para la prestación del servicio público de bienestar familiar. 6) Que el Decreto 1137 de 1999 en su artículo 19 contempla la facultad de **EL ICBF** para la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades propias de su objeto. 7) Que con la finalidad de lograr una mayor concurrencia de operadores y en aras de dar publicidad y transparencia a los procesos de contratación de aporte que adelanta el ICBF la Dirección Nacional determino adelantar la Contratación del Programa de Alimentación Escolar a través de una Convocatoria Pública. 8) Que una vez analizada la propuesta presentada por **EL OPERADOR** y surtido el trámite de verificación de requisitos habilitantes para la Convocatoria Publica conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, se determinó que **EL OPERADOR** cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia y financieros, incluyendo en dicha verificación los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del representante legal, obteniendo el primer orden de elegibilidad para la(s) zona(s) objeto del presente contrato. 9) Que en razón de lo anteriormente expuesto se celebra el presente contrato de aporte el cual se regirá por las disposiciones de la Ley 7 de 1979 y sus decretos reglamentarios, así mismo se ceñirá en los aspectos no contrarios con la anterior normatividad, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y, en lo no previsto en ellos, por las normas del derecho privado, las condiciones esenciales, las condiciones generales y las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** Desarrollar el Programa de Alimentación Escolar, a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes inscritos en la matrícula oficial acorde a los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar aprobados mediante





resolución 6054 de diciembre de 2010 a Nivel Nacional. **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:** [Se deberá especificar el alcance del Objeto por parte de la Regional, señalando en que zonas se prestará el servicio y la modalidad del mismo, y los cupos por modalidad] **EL OPERADOR** brindará el servicio objeto del presente contrato en la (s) siguiente (s) zona (s), modalidad (es) de atención, ubicación y cupos, de acuerdo con la siguiente tabla: (Señalar en que zonas se prestará el servicio, la modalidad del mismo, y los cupos por modalidad).

Regional	Zona	Municipio	Cupos Desayuno	Inversión Desayuno	Cupos Almuerzo	Inversión Almuerzo	Total cupos	Total Inversión

Nota: La Inversión está calculada por 130 días de atención del calendario escolar. El total de la Inversión corresponde al valor total de contrato. **TERCERA. VALOR DE LOS APORTES:** Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de hasta (señalar de acuerdo a los cupos adjudicados por cada zona por valor ración por 130 días de calendario escolar. Tener en cuenta el valor por ración diferencial) (\$ _____) M/CTE. **EL ICBF** realizara los aportes de la siguiente manera:

1. Para la vigencia 2012, por valor de _____ el cual cuenta con el CDP No. _____ del ____ de _____ de 2012.

2. Para la vigencia 2013 se cuenta con aprobación de cupo de la vigencia futura 2013 por valor de \$_____, según certificación de la Coordinación Financiera de la Regional _____.

El valor unitario del aporte del ICBF por Raciones es:

Servicio	Valor total del Aporte Ración/Escolar/día
DESAYUNO*	\$ 906
ALMUERZO	\$ 1.233

* En el caso en el cual los estudiantes estén matriculados en jornada tarde, los niños, niñas y adolescentes recibirán complemento en modalidad desayuno (conforme a lo establecido en el lineamiento) con la denominación de complemento alimentario jornada tarde.

CUARTA. FORMA DE PAGO: Se realizarán los desembolsos de la siguiente manera: **A)** Un anticipo equivalente al XXX% del valor del contrato el cual deberá ser ejecutado en la etapa de alistamiento. Los rendimientos financieros del anticipo serán reembolsados al **ICBF**, lo cual será vigilado por el supervisor del contrato. El anticipo se amortizará en los tres primeros desembolsos efectuados con recursos de la vigencia 2012. **B)** Los aportes restantes del ICBF se desembolsarán por mensualidades vencidas dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, **de acuerdo con el número de raciones real y efectivamente suministradas**. Los desembolsos se efectuarán una vez se cuente con el respectivo PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor para realizar el desembolso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En aquellas unidades de servicio ubicadas en zona rural, corregimientos o resguardos indígenas de difícil acceso, los desembolsos posteriores al anticipo podrán realizarse por trimestre anticipado, para estos casos,

se requerirá el informe del anticipo, para el primer trimestre desembolsado, para los demás trimestres el informe del trimestre anterior. En este mismo caso se descontarán en el pago siguiente las raciones no utilizadas. **QUINTA. PLAZO.** El plazo del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización y hasta el 30 de septiembre de 2013. La prestación del servicio de alimentación escolar será de 130 días del calendario escolar 2013 y se iniciará a partir del primer día de calendario escolar, determinado por la autoridad competente en cada Entidad Territorial. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Grupo Jurídico del ICBF informará al supervisor del contrato el cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El presente contrato permanecerá vigente durante el término de ejecución y cuatro meses más; dentro de estos cuatro meses deberá ser liquidado. **SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL OPERADOR:** 1. Brindar un complemento alimentario a niños, niñas y adolescentes en matrícula oficial durante la jornada escolar en las siguientes formas de atención:

TIPO DE ALIMENTARIO	COMPLEMENTO	TOTAL UNIDADES DE SERVICIO A ATENDER	TOTAL CUPOS	TOTAL DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL RACIONES
	Desayuno o complemento alimentario de la tarde				
	Almuerzo				
	Desayuno o complemento alimentario de la tarde – Desplazados				
	Almuerzo – Desplazados				

PARAGRAFO: En caso de presentarse inundaciones o desastres naturales en el territorio nacional y estas situaciones afecten el normal desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, el OPERADOR para la operación del programa en las regiones afectadas por olas invernales y/o desastres naturales deberá acatar las directrices que el ICBF disponga para tales eventos y dichas directrices serán propendiendo por la entrega de suplemento alimentario de modo tal que los Niños, Niñas y Adolescentes tengan la continuidad en el servicio. Para la entrega de estos complementos alimentarios será necesaria una comunicación por escrito del Supervisor del contrato dirigida al OPERADOR, en donde se indicara el sitio de entrega los complementos alimentarios, el costo, y la conformación del mismo; también deberá el supervisor del contrato exigir al OPERADOR la certificación de la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios del PAE. Para la suspensión de esta medida extraordinaria es necesario comunicación por escrito del supervisor del contrato dirigida al OPERADOR. La conformación de los paquetes alimentarios deberá ser aprobada por la Dirección de Nutrición. 2. Realizar los informes de ejecución, finalización y liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en el manual de legalización de cuentas. 3. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y cumplir con las metas establecidas para la ejecución del Programa. 4. Realizar las actividades contempladas en los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar aprobados mediante resolución 6054 de diciembre de 2010 y la resolución 1067 de 2012. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ICBF, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que

fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato. 7. Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos del Programa. 8. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del programa. 9. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda a la conservación del medio ambiente y a las buenas prácticas ambientales. 10. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral). 11. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados. 12. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de beneficiarios del Programa, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el Programa. 13. Reportar al ICBF la información requerida, así como de los beneficiarios objeto del programa (registro de participación de los niños, niñas y adolescentes), de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que establezca el ICBF y la Dirección de Información y Tecnología del ICBF para la conformación del REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ICBF –RUB, especificando como mínimo la siguiente información del beneficiario: i) tipo de documento de identidad; ii) número de documento de identidad; iii) primer nombre; iv) segundo nombre (si aplica); v) primer apellido; vi) segundo apellido (si aplica); vii) grado educativo; viii) fecha de nacimiento; ix) sexo; x) tipo de complemento; xi) número de días atendidos por cada beneficiario en el mes; xii) auto reconocimiento a grupos étnicos; xiii) si presenta alguna discapacidad; xiv) si se le ha aplicado registro de discapacidad; y xv) si ha sido víctima de desplazamiento forzado. 14. Utilizar el logo del ICBF en papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento, y piezas publicitarias utilizadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Instituto. 15. Disponer de los medios necesarios para garantizar la no existencia de trabajo infantil en la ejecución del programa y su cadena de producción, así como el compromiso de disponer mecanismos para contribuir a la abolición efectiva de las peores formas de trabajo infantil. 16. El OPERADOR como mínimo deberá participar en los siguientes comités: COMITÉ MUNICIPAL DE

SEGUIMIENTO (Alcalde o su delegado, representantes de ICBF, representante del OPERADOR, representante de las instituciones educativas, asociaciones de padres de familia, y demás interesados que se estime conveniente para el seguimiento). COMITÉ DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO (Gobernador o su delegado, representantes de ICBF, representante de las instituciones educativas, asociaciones de padres de familia, representante legal del OPERADOR o su delegado y demás interesados que se estime conveniente para el seguimiento.) MESA PÚBLICA (representantes de los entes territoriales, representantes del ICBF, asociaciones de padres de familia, representación del Ministerio Público, representantes de la comunidad educativa, rectores estudiantes padres de familia representante del OPERADOR y demás interesados.) COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO (Supervisor del contrato, representante legal del OPERADOR o su delegado, y coordinación técnica del ICBF y demás personas que se estime conveniente para la verificación de la idónea operación del programa). 17. Presentar al Comité Técnico Operativo y al ICBF las certificaciones de compras locales y participación de las asociaciones de padres de familia en la operación del programa de acuerdo a lo señalado en la propuesta. 18. Desarrollar la operación del Programa de Alimentación Escolar de acuerdo al plazo, especificaciones y a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE suministrados por EL ICBF. 19. Presentar al Supervisor del Contrato dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes informes financieros, contables y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal. 20. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen. **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL OPERADOR PARA LA MODALIDAD DE RACIÓN PREPARADA EN SITIO:** 1. Cumplir con la implementación de una etapa de alistamiento, la cual está concebida entre el perfeccionamiento del contrato y el inicio de operación y el plazo lo establecerá el supervisor del contrato una vez se perfeccione el mismo sin exceder el comienzo del calendario escolar. La etapa de alistamiento contempla las siguientes actividades: 1.1 Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas del Decreto 3075 de 1997 la bodega o ensamble en caso de contar con ella. 1.2 Contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, con fecha no superior a un (1) año, antes de la fecha de entrega de la propuesta y debe tener concepto favorable, el cual debe mantenerse durante la ejecución del contrato. En caso de no contar con ella, soportar documentalmente la solicitud de la misma y su seguimiento. 1.3 Dotar la bodega mínimo de los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramera, termómetro, carretilla transportadora, canastillas y estibas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997. 1.4 Realizar y entregar a la Interventoría un plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya: 1.4.1. Programa de limpieza y desinfección, con un contenido mínimo de: -Objetivos -Productos químicos a utilizar con fichas técnicas -Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación de acuerdo al documento anexo No. 6 de los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. -Formatos de monitoreo y control. 1.4.2. Programa de residuos sólidos, con un contenido mínimo de: -Objetivos -Tipos de residuos -Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final -Código de colores -Impacto ambiental -Formatos de monitoreo y control 1.4.3. Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: -Objetivos -Caracterización de plagas -Tipo de control (físicos y químicos) -Periodicidad y métodos de aplicación -Sustancias químicas con fichas técnicas (en caso de que aplique) -Empresa que prestará el servicio (en caso de que aplique). 1.5. Presentar

a la Interventoría un ciclo de menú de un mínimo de 21 días en el formato anexo No. 1 – formato ciclo de minutas, de acuerdo a las minuta patrón establecidas en el Documento Anexo 1 y 3 de los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar, con su respectivo análisis químico de preparación, en el formato anexo No. 1 –B y C ciclo de minutas – Guía de preparación y análisis químico y listas de intercambio por grupos de alimentos formato anexo No. 1 – D ciclo de minutas – Lista de Intercambios, teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos y costumbres alimentarias y los costos establecidos para alimentación. 1.6. Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofertado en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a compra y ubicación geográfica. Priorizar los proveedores que se encuentren en: 1.6.1. Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa. 1.6.2. Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con los operadores del Programa. 1.6.3. Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores. 1.6.4. Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social. 1.7. Realizar un inventario de la existencia y estado de los equipos, dotación y menaje, en cada sede educativa a atender en el formato establecido por el ICBF y entregar una copia del mismo debidamente diligenciado y firmado por un representante del OPERADOR, el rector de la institución educativa y el coordinador del centro zonal ICBF al coordinador del centro zonal y a la institución educativa. 1.8. Realizar en coordinación con las secretarías de educación municipales un diagnóstico de la disponibilidad y calidad de los servicios públicos (agua, alcantarillado, energía y gas) en cada sede educativa de conformidad con el Anexo 3. Formato 6. Disponibilidad y Estado de Servicios Públicos en Unidad de Servicio de lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.9. Entregar el diagnóstico establecido en el numeral anterior al coordinador del centro zonal y la institución educativa en el formato establecido por el ICBF para tal fin. 1.10. Realizar actividades de mantenimiento correctivo para los equipos que lo ameriten, llevar un registro del mismo y dejar copia en el restaurante escolar y en la sede administrativa del OPERADOR. 1.11. Garantizar las existencias suficientes de equipos y menaje para la ejecución del programa, de acuerdo a la Tabla 3. Equipos de cocina mínimo - Ración Preparada en Sitio – desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde. Tabla 4. Equipo de cocina - Ración Preparada en Sitio –Almuerzo. Tabla 5. Menaje para la cocina según volumen de producción - Ración Preparada en Sitio – desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde. Tabla 6. Menaje para la cocina según volumen de producción - Ración Preparada en Sitio – Almuerzo. Tabla 7. Dotación y menaje del comedor – desayuno - complemento alimentario jornada de la tarde y almuerzo para ración preparada en el sitio de acuerdo a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.12. Identificar y señalar cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997. 1.13. Establecer por escrito y entregar al supervisor del contrato un plan de mantenimiento correctivo, que permita responder de manera oportuna cuando se detecten fallas, deterioro o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo. Debe contener como

mínimo: (i) objetivos, (ii) estrategias de respuesta ante contingencias, (iii) personas o empresa encargada de su aplicación, (iv) fichas técnicas (si los equipos las poseen), (v) hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada sede educativa, los cuales deben permanecer de manera física en el restaurante y en la sede administrativa del operador de acuerdo con el decreto 3075 de 1995. 1.14. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de los cinco (5) días hábiles luego de reportada la solicitud por parte de la sede educativa, supervisor del contrato o la Interventoría Externa, el Centro Zonal ICBF o las manipuladoras de alimentos. En caso que se requiera retirar el equipo de la sede para su reparación o que su reparación o mantenimiento no sea inmediato, el OPERADOR deberá garantizar la disponibilidad de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio. 1.15. Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada restaurante escolar. Presentarlo en el formato establecido por el ICBF para tal fin. (Anexo No. 1 – A. Formato ciclo de minutas) de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.16. Establecer rutas, periodicidad y días de entrega (Modelo Operativo) a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas en el formato establecido por el ICBF para tal fin y entregarlo al supervisor del contrato. 1.17. Establecer y documentar un programa de abastecimiento de agua, de acuerdo a lo establecido en el decreto 3075 de 1997 que contenga como mínimo: objetivos, descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado) y las estrategias a implementar para garantizar el servicio en calidad de potabilidad, formatos de monitoreo y control. El programa debe incluir la planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación, así como actividades de limpieza de periódica de tanques de almacenamiento, prácticas de ahorro y cuidado del agua, como garantía de un buen manejo ambiental y las acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas. 1.18. Vincular personal manipulador de alimentos de acuerdo a la Tabla No. 8 recurso humano requerido, de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.19. Garantizar que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la resolución 2346 de 2007. 1.20. Mantener en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito. 1.21. Dotar mínimo de dos uniformes al personal manipulador de alimentos de acuerdo a lo establecido en el decreto 3075 de 1997 y que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), gorro que cubra completamente el cabello, y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela). 1.22. Reemplazar la dotación de los uniformes y/o zapatos cada vez que sea necesario. 1.23. Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social,

en caso de vincularlas a través de un contrato laboral. En caso de vincularlos a través de otra modalidad de (prestación de servicios, voluntariado y otras formas de vinculación), debe verificar que las manipuladoras de alimentos y el personal auxiliar de bodega se encuentren cubiertas por un sistema de salud. 1.24. Incluir dentro del listado de proveedores los productos locales, los cuales fueron ofertados desde la propuesta entregada por cada OPERADOR. 1.25. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres la jornada de limpieza y desinfección en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas. 1.26. Entregar a cada institución educativa para su diligenciamiento los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, programa de control de plagas, programa de residuos sólidos presentados en la propuesta y los formatos del programa de abastecimiento de agua aprobado por el supervisor del contrato. 1.27. Disponer en cada unidad de servicio de una carpeta con las especificaciones técnicas de calidad de materias primas o productos, de acuerdo con lo establecido en Documento Anexo No. 3. Características de calidad de los alimentos - ración preparada en sitio de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.28. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar el formato de visibilidad, para dar cumplimiento a la herramienta de “Alimentación Visible”, en el marco del convenio entre el ICBF y el Programa Anticorrupción de la Presidencia de la República, de acuerdo con la circular 17 de 2010, el cual debe contener la siguiente información: -Número del contrato o convenio -Fecha de suscripción del contrato o convenio -Fecha de iniciación del servicio -Minuta patrón y ciclos de menú -Días de atención -Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad -Número de raciones diarias – Desayuno -Número de raciones diarias – Almuerzos -Número de raciones de otros tipos de complementos - Número de beneficiarios-Línea de Atención al Ciudadano ICBF 018000918080, opción 3, Línea única Anticorrupción 018000913040; correo electrónico restaurantescolaresconcalidad@icbf.gov.co. 2. Cumplir con la etapa de operación y proceso productivo, la cual contempla las siguientes actividades: 2.1. Dotar y mantener cada que se deterioren implementos de aseo tales como: escoba, trapero, recogedor de basura, balde, cepillo para piso, en el número adecuado para garantizar la prestación del servicio. 2.2. Mantener cepillo de uñas en buenas condiciones para cada uno de las manipuladores de alimentos. 2.3. Realizar cambios de menú solo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, de acuerdo a la lista de intercambios presentada en la propuesta. 2.4. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de los cinco (5) días hábiles luego de reportada la solicitud por parte de la sede educativa, supervisor o la Interventoría Externa, el Centro Zonal ICBF o las manipuladoras de alimentos. En caso que se requiera retirar el equipo de la sede para su reparación o que su reparación o mantenimiento no sea inmediato, el OPERADOR deberá garantizar la disponibilidad de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento o remplazo del producto o alimento que se vea afectado por el daño del equipo, de manera que se garantice la prestación del servicio. 2.5. Reportar por escrito al supervisor del contrato con copia a la interventoría los daños o fallas en la infraestructura que afecten la prestación del servicio. 2.6. Mantener y/o gestionar con la sede educativa y el ente territorial la adquisición de equipos y menaje faltante o por reposición, de acuerdo a la Tabla 3. Equipos de cocina mínimo - Ración Preparada en Sitio – desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde. Tabla 4. Equipo de cocina - Ración Preparada en Sitio –Almuerzo. Tabla 5. Menaje para la cocina según volumen de producción - Ración Preparada en Sitio – desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde. Tabla 6. Menaje para la cocina

según volumen de producción - Ración Preparada en Sitio – Almuerzo. Tabla 7. Dotación y menaje del comedor – desayuno - complemento alimentario jornada de la tarde y almuerzo para ración preparada en el sitio de acuerdo a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 2.7. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos”, del Decreto 3075 de 1997. 2.8. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de Diciembre 29 de 2005, la Resolución 333 de 10 febrero de 2011 y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos. 2.9. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección, de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida en la etapa de alistamiento. 2.10. Cumplir con las condiciones de transporte estipuladas en la Resolución 002505 de 2004, para carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles. 2.11. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo. 2.12. Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo a los programas presentados y autorizados por el Supervisor del contrato. 2.13. Realizar remisión de entrega de víveres para cada unidad de servicio, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del restaurante escolar, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por el procesador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo establecido por el ICBF para tal fin. Entregar copia en el restaurante escolar. 2.14. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos. 2.15. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por el procesador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo establecido por el ICBF para tal fin. Entregar copia en el restaurante escolar. 2.16. Atender las visitas a las unidades de servicio, bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes del ICBF a través de la supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del Programa de Alimentación Escolar. 2.17. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión e interventoría. 2.18. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría. 2.19. Conformar y programar oficialmente el comité de seguimiento PAE en cada unidad de servicio conforme a lo establecido en la Circular 17 de 2010, y realizar un acta de dicha reunión. 2.20. Realizar el seguimiento y participar de los comités de seguimiento PAE conformados y programados. 2.21. Recaudar mensualmente el registro de beneficiarios entregados por cada sede educativa. 2.22. Amortizar el anticipo (cuando a ello haya lugar) y legalizar mensualmente las cuentas para el pago del servicio prestado durante el mes inmediatamente anterior de acuerdo a lo establecido en el manual de legalización del ICBF. 2.23. Recaudar las cuotas de participación, solo cuando se brinde modalidad de almuerzo y en los municipios donde no haya sido desmontada. 2.24. Reportar en un

informe socializado en el Comité Técnico Operativo los valores recaudados por concepto de cuota de participación entregada por los usuarios y los entregados por el ICBF por almuerzo de desplazados (resolución 2611 de 2011), además de un plan de inversión de dichos recursos de conformidad con lo establecido en el manual de legalización de cuentas del ICBF. 2.25. Realizar compras locales mensuales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar de acuerdo al alcance del contrato, e informar por escrito al supervisor del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.

Nota: En caso que el OPERADOR requiera cambiar de modalidad “Ración Preparada en Sitio” a “Ración Industrializada” debe realizar al supervisor del contrato una solicitud con la justificación técnica y contar con la autorización de la Dirección Regional. **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL OPERADOR PARA LA MODALIDAD DE RACIÓN INDUSTRIALIZADA**

1. Cumplir con la implementación de una etapa de alistamiento, la cual está concebida entre el perfeccionamiento del contrato y el inicio de operación y el plazo lo establecerá el supervisor del contrato una vez se perfeccione el contrato sin exceder el comienzo del calendario escolar. La etapa de alistamiento contempla las siguientes actividades:

1.1. Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas del Decreto 3075 de 1997 una bodega de almacenamiento, ensamble o planta de producción en caso de contar con ella. En este caso, tener acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega, ensamble o planta de producción con fecha no superior a un (1) año, antes de la fecha de entrega de la propuesta y debe tener concepto favorable, el cual debe mantenerse durante la ejecución del contrato. En caso de no contar con ella, soportar documentalmente la solicitud de la misma y su seguimiento.

1.2. Realizar y entregar a la Interventoría un plan de saneamiento para bodega y/o planta de producción por escrito que incluya:

1.2.1. Programa de limpieza y desinfección, con un contenido mínimo de: -Objetivos -Productos químicos a utilizar con fichas técnicas -Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación de acuerdo al documento anexo No. 6 de los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. -Formatos de monitoreo y control.

1.2.2. Programa de residuos sólidos, con un contenido mínimo de: -Objetivos -Tipos de residuos -Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final -Código de colores -Impacto ambiental -Formatos de monitoreo y control.

1.2.3. Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: -Objetivos -Caracterización de plagas -Tipo de control (físicos y químicos) -Periodicidad y métodos de aplicación -Sustancias químicas con fichas técnicas (en caso de que aplique) -Empresa que prestará el servicio (en caso de que aplique).

1.3. Presentar a la Interventoría un ciclo de menú de un mínimo de 21 días en el formato anexo No. 1 – formato ciclo de minutas, de acuerdo a las minuta patrón establecidas en el Documento Anexo 1 y 3 de los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar, con su respectivo análisis químico de preparación, en el formato anexo No. 1 – B y C ciclo de minutas – Guía de preparación y análisis químico y listas de intercambio por grupos de alimentos formato anexo No. 1 – D ciclo de minutas – Lista de Intercambios, teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos y costumbres alimentarias y los costos establecidos para alimentación.

1.4. Presentar una propuesta de compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofertado en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a compra y ubicación geográfica. Priorizar los proveedores que se encuentren en:

1.4.1. Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa.

1.4.2. Organizaciones de productores que estén o

hayán participado del Proyecto de 1.4.3. Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con los operadores del Programa. 1.4.4. Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores. 1.4.5 Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social. 1.5. Estandarizar el ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa y ubicarlo de manera visible en cada restaurante escolar. Presentarlo al coordinador de la institución educativa en el formato establecido por el ICBF para tal fin. (Anexo No. 1 – A. Formato ciclo de minutas de los lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar). 1.6. Establecer rutas, periodicidad y días de entrega a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas en el formato establecido por el ICBF para tal fin y entregarlo al supervisor del contrato. 1.7. Garantizar que el personal de bodega tenga como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la resolución 2346 de 2007. 1.8. Mantener en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito. 1.9. Dotar mínimo de dos (2) uniformes al personal de bodega de acuerdo a lo establecido en el decreto 3075 de 1997 y que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), gorro que cubra completamente el cabello, y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela). 1.10. Remplazar la dotación de los uniformes y/o zapatos cada vez que sea necesario. 1.11. Afiliar al personal de bodega al Sistema de Seguridad Social, en caso de vincularlos a través de un contrato laboral. En caso de vincularlos a través de otra modalidad de (prestación de servicios, voluntariado y otras formas de vinculación), debe verificar que el auxiliar de bodega se encuentren cubierto por un sistema de salud. 1.12. Entregar al supervisor del contrato el análisis microbiológico de las marcas propuestas, con fecha de realización máximo de un (1) mes a la entrega de los productos de alto riesgo epidemiológico (cárnicos, lácteos, pulpas de frutas, leche en polvo) y dejar copia de los mismos en la bodega o planta. 1.13. Disponer en cada unidad de servicio de una carpeta con las especificaciones técnicas de calidad de materias primas o productos, de acuerdo con lo establecido en Documento Anexo No. 3. Características de calidad de los alimentos - ración preparada en sitio de los lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar. 1.14. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar el formato de visibilidad, para dar cumplimiento a la herramienta de “Alimentación Visible”, en el marco del convenio entre el ICBF y el Programa Anticorrupción de la Presidencia de la República, de acuerdo con la circular 17 de 2010, el cual debe contener la siguiente información: -Número del contrato o convenio -Fecha de suscripción del contrato o convenio -Fecha de iniciación del servicio -Minuta patrón y ciclos de menú -Días de atención -Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad -Número de raciones diarias -Desayuno -Número de raciones diarias - Almuerzos -Número de raciones de otros tipos de complementos -Número de beneficiarios -Línea de Atención al Ciudadano ICBF 018000918080, opción 3, Línea única Anticorrupción 018000913040; correo electrónico restaurantescolaresconcalidad@icbf.gov.co. 2. Cumplir con la etapa de operación y proceso productivo, la

cual contempla las siguientes actividades: 2.2. Realizar cambios de menú solo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, de acuerdo a la lista de intercambios presentada en la propuesta. 2.3. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos”, del Decreto 3075 de 1997. 2.4. Cumplir con la normatividad de rotulado y etiquetado de conformidad con lo establecido en Resolución 5109 de Diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de 10 febrero de 2011. 2.5. Empacar cada componente del complemento alimentario en empaque individual a excepción de la fruta. 2.6. Ensamblar el complemento alimentario completo de manera individual para cada beneficiario en bolsa plástica o bandeja de material reciclable de manera individual. 2.7. Realizar los recorridos de entrega del complemento de acuerdo al cronograma de rutas y periodicidad de entrega establecida en la etapa de alistamiento. 2.8. Cumplir con las condiciones de transporte estipuladas en la Resolución 002505 de 2004, para carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles. 2.9. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia del pase de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo. 2.10. Registrar las actividades de limpieza y desinfección realizadas a los vehículos transportadores, de acuerdo a los programas presentados y autorizados por el Supervisor del contrato. 2.11. Realizar remisión de entrega de complementos alimentarios para cada unidad de servicio, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del restaurante escolar, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo establecido por el ICBF para tal fin. Entregar copia en el restaurante escolar. 2.12. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos. 2.13. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por el procesador de alimentos que recibe y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo establecido por el ICBF para tal fin. Entregar copia en el restaurante escolar. Atender las visitas a las bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes de supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar. 2.14. Atender las visitas a las bodegas, plantas y sedes administrativas y solicitudes de supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar. 2.15. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión e interventoría. 2.16. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría. 2.17. Conformar y programar oficialmente el comité de seguimiento PAE en cada unidad de servicio conforme a lo establecido en la circular 17 de 2010, y llevar un acta de dicha conformación. 2.18. Realizar el seguimiento de los comités de seguimiento PAE conformados y programados. 2.19. Amortizar el anticipo (cuando a ello haya lugar) y legalizar mensualmente las cuentas para el pago del servicio prestado durante el mes inmediatamente anterior de acuerdo a lo establecido en el manual de legalización del ICBF. 2.20. Reportar en un informe socializado en el Comité Técnico Operativo los

valores recaudados por concepto de cuota de participación entregada por los usuarios y los entregados por el ICBF por almuerzo de desplazados (resolución 2611 de 2011), además de un plan de inversión de dichos recursos de conformidad con lo establecido en el manual de legalización de cuentas del ICBF.

2.21. Realizar compras locales mensuales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, e informar por escrito al supervisor del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comparar y ubicación geográfica.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR: En el marco del presente Contrato el ICBF, cumplirá con las siguientes obligaciones y actividades: El ICBF se obliga en especial a: **EL ICBF se obliga en especial, a:** 1. Entregar los documentos necesarios para la implementación del Programa de Alimentación Escolar: Lineamientos técnico administrativo y estándares del programa de alimentación escolar con sus anexos. 2. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas previo cumplimiento de los requisitos pactados en el contrato. 3. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del programa. 4. Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin. 5. Ejercer control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través de supervisor.

OCTAVA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL OPERADOR REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO, CUSTODIA DE BIENESTARINA: 1. Verificar al recibo del producto la concordancia de la cantidad de Bienestarina recibida, los lotes de producción y la fecha de vencimiento con la información registrada en el acta de entrega. 2. Firmar el acta de entrega como constancia de recibo a satisfacción del producto y dejar constancia en ella de las inconformidades en el evento que las mismas existan. 3. Almacenar el producto de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por el ICBF y por el decreto 3075 de 1997. 4. Rotar adecuadamente el producto garantizando la distribución por proximidad de la fecha de consumo preferente. 5. Suministrar la Bienestarina de acuerdo con el lineamiento técnico del programa PAE, servicio (Desayuno-Almuerzo) o modalidad contratada (Ración preparada en Sitio o Ración Industrializada). 6. Registrar en los formatos de control aprobados por el ICBF los movimientos de inventario y la constancia de entrega de cada producto a los beneficiarios y unidades aplicativas, según corresponda. 7. Abstenerse de realizar entregas de producto a beneficiarios o unidades aplicativas no registradas dentro de los programas del ICBF. 8. Informar al Centro Zonal, la Regional o a la Sede Nacional según corresponda, la totalidad de las novedades relacionadas con la recepción, almacenamiento, control y distribución de la Bienestarina. 9. Reportar mensualmente al Centro Zonal, la Regional o a la Sede Nacional según sea el caso las existencias y la fecha de consumo preferente del producto almacenado y bajo su custodia. 10. Abstenerse de recibir Bienestarina destinada a otros puntos de entrega o unidades aplicativas, salvo en los casos debidamente autorizados por la Sede Nacional. 11. Abstenerse de recibir Bienestarina proveniente de personas naturales o jurídicas no autorizadas por la Sede Nacional del ICBF. 12. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el lineamiento del Programa de Alimentación Escolar respecto al uso de la Bienestarina que el ICBF entregue. 13. Abstenerse de donar, vender, usar indebidamente, destinar o en general disponer de la Bienestarina de forma diferente al autorizado por el ICBF. 14. Verificar la fecha de consumo preferente de la Bienestarina, al recibo y a la salida de la misma.

NOVENA.- MIEMBROS ADHERENTES: Las partes acuerdan desde ya su intención de extender los beneficios de este contrato a otras entidades, organizaciones y empresas que estén interesadas en el objeto aquí establecido, para lo cual deberá suscribirse un documento de adhesión al presente contrato, en el que se regulará su vinculación al mismo, sus aportes, compromisos y demás aspectos a que haya lugar.

DÉCIMA.- DESCUENTOS: En el evento en que se suspenda el servicio por causa de huelga, paro o cese colectivo de actividades, el ICBF no reconocerá ningún costo por los días en que se dejó de prestar el servicio. En el evento en que se suspenda por causa atribuible al operador el ICBF no reconocerá

ningún costo por los días en que se dejó de prestar el servicio, afectará la capacidad habilitada al proponente en la lista nacional de habilitación en relación a los cupos que dejó de atender en el periodo de la suspensión e iniciará de manera inmediata el debido proceso sancionatorio contractual. **DÉCIMA PRIMERA.- DESTINACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** EL OPERADOR deberá reintegrar los rendimientos financieros del anticipo al ICBF; lo cual deberá ser verificado y constatado por el Supervisor del contrato. **DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS:** EL OPERADOR se compromete a constituir a favor de EL ICBF, la garantía única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012 consistente en póliza de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: 1) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Ampara al beneficiario del cien por ciento (100%) del monto que el OPERADOR reciba a título de anticipo, en dinero o en especie para la ejecución del mismo. 2) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO,** en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. 3) **CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. 4) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Adicionalmente deberá constituir la póliza de 5) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin embargo no podrá ser inferior a 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, de acuerdo a la ley, EL OPERADOR se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL OPERADOR deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos anteriormente expresados. **DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, por lo menos, con un (1) mes de anticipación; 3) Por acuerdo entre todas las partes del contrato; 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados; 5) Por agotamiento de los recursos. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir un acta donde conste tal hecho. **DÉCIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Para efectos de la celebración del presente contrato, las partes declaran expresamente, bajo su responsabilidad, que no se hallan incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades constitucionales y legales, en especial las contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa y la amigable composición. En tal caso, las partes dispondrán de un término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga la solicitud en tal sentido, término que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. **DÉCIMA SEXTA.- VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, se convocan a las Veedurías Ciudadanas con el fin de garantizar la participación social en la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA.- AUTONOMÍA LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el personal del OPERADOR o sus dependientes o subcontratistas con el ICBF; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del

contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de **EJECUTOR** y a exigir las que correspondan al **ICBF**, teniendo en cuenta que los compromisos y obligaciones adquiridos por **EL OPERADOR** son independientes y diferentes de las actividades que desarrolla el **ICBF**. El personal que emplee para la ejecución del contrato tendrá la vinculación correspondiente con **EL OPERADOR** y por ninguna causa generará con el **ICBF**, relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al **ICBF**, se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al **ICBF** desde ya, para que contrate con cargo al **OPERADOR** los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con **EL OPERADOR**. De igual manera cualquier reclamación y/o demanda de parte de una trabajadora embarazada durante la ejecución del contrato correrá a cargo del **OPERADOR** quien garantizará en todo momento la estabilidad reforzada de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. **DÉCIMA OCTAVA.- CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL OPERADOR** deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e **ICBF**). El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del **ICBF**. **DÉCIMA NOVENA.- OBLIGACIÓN DE REPORTAR INFORMACIÓN.** **EL OPERADOR** está obligado a entregar adecuadamente al **ICBF** la información relativa a los beneficiarios objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca la Subdirección de Sistemas Integrados de Información del **ICBF**; en los términos del Anexo No. 1 denominado: "Condiciones para el Reporte de Información de Beneficiarios". **VIGÉSIMA IMAGEN CORPORATIVA y VISIBILIDAD DEL ICBF.** **EL OPERADOR** se compromete con el **ICBF** a cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa del **ICBF**, el cual hace parte integral de este Contrato como Anexo No. 2., efecto para el cual coordinará con los supervisores del Contrato para determinar el (los) elemento (s) y la información que debe incluir cada obra o programa, así como la aprobación de toda pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de la entidad, de acuerdo con las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones. Será responsabilidad del **OPERADOR** gestionar ante las distintas autoridades competentes y obtener los permisos, registros, licencias y demás trámites a que haya lugar. **VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN:** Previa autorización del **ICBF**, el **OPERADOR** podrá subcontratar la ejecución de actividades específicas del contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para la actividad subcontratada. No obstante lo anterior, el **OPERADOR** continuará siendo el único responsable ante el **ICBF**. El **OPERADOR** solo podrá ceder este Contrato con la previa y expresa autorización escrita del **ICBF**. En el caso de que esta autorización se obtenga, el Cesionario en todo caso, responderá por el total de las obligaciones derivadas del contrato. El **ICBF** podrá ceder este Contrato en virtud de las decisiones que adopte el Gobierno Nacional como consecuencia de políticas de reestructuración y reorganización de la administración pública. El **OPERADOR** acepta de manera expresa que las decisiones que en este sentido pueda adoptar el Gobierno Nacional no constituyen causales de incumplimiento del Contrato. Para el efecto, el **OPERADOR** renuncia expresamente a la notificación de la cesión del contrato y en consecuencia la misma se materializa a partir de la fecha en que el **ICBF** haya tomado la decisión. **PARÁGRAFO:** En el evento en que el **ICBF** no autorice la cesión del contrato a un tercero, el **ICBF** podrá dar por finalizado el contrato de manera anticipada, si a su juicio el **OPERADOR** carece de la capacidad necesaria para ejecutarlo adecuadamente. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables al presente

contrato las cláusulas previstas en los artículos catorce (14) a dieciocho (18) de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA TERCERA. 1) MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES REFERENTES A LA BIENESTARINA: a) El ICBF impondrá multas hasta del 1% del valor del contrato (o contrato), a **EL OPERADOR** que incumpla alguna de las obligaciones referentes a la Bienestarina o de los alimentos que el ICBF entregue en especie. Estas sanciones no podrán superar el 10% del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ICBF podrá dar por terminado el contrato a **EL OPERADOR**, una vez confirmada la ocurrencia reiterada en tres ocasiones de incumplimiento de alguna de las obligaciones referentes a la Bienestarina o de los alimentos que el ICBF entregue en especie. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando **EL OPERADOR** contratista incurra en la prohibición dispuesta en el literal m) de la cláusula octava se tendrá como un incumplimiento que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que conduce a su paralización, por lo que podrá ser sancionado con la caducidad del contrato..” 2) **MULTAS:** Con el objeto de conminar al operador para que cumpla con sus obligaciones; el ICBF, impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el 0.1% del valor del contrato por cada incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Estas sanciones no podrán superar el 20% del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. 3) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, **EL OPERADOR** pagará al ICBF, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; sin que ello impida que **EL ICBF** pueda solicitar al OPERADOR la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **EL OPERADOR** autoriza que **EL ICBF** descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. 4) **CADUCIDAD.** El ICBF podrá declarar caducidad del contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del OPERADOR, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. EL ICBF por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que EL ICBF decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro Operador, a quién a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el Operador, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva. **PARAGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:** El ICBF podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El OPERADOR autoriza que el ICBF descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al OPERADOR de indemnizar los perjuicios causados. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores. **VIGÉSIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El ICBF podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que

su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio del ICBF. 2. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del OPERADOR. 4. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5. Por disolución de la persona jurídica del OPERADOR. 5. Por interdicción judicial del OPERADOR. 7. Por liquidación o por la apertura del proceso de liquidación judicial del OPERADOR, conforme a lo previsto en la Ley. 8. Por cesación de pagos o embargos judiciales del OPERADOR que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. 9. Por mutuo acuerdo de las partes. 10. Por decisión unilateral del ICBF en el caso de incumplimiento por parte del OPERADOR. **PARÁGRAFO. CONTINUIDAD DEL CONTRATO:** El sólo hecho de que el OPERADOR sea admitido en proceso de reorganización conforme al régimen de insolvencia, no faculta al ICBF a dar por terminado el contrato. No obstante lo anterior, cuando el OPERADOR incurra en incumplimiento de una cualquiera de sus obligaciones contractuales causadas con posterioridad al inicio de dicho trámite, el ICBF podrá dar por terminado el contrato, conforme a lo previsto en la ley. **VIGÉSIMA QUINTA LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación ó a la fecha del acuerdo que la disponga. Si no se logra con el OPERADOR un acuerdo en torno a la liquidación, será practicada directa y unilateralmente por el ICBF, dentro de los dos meses siguientes. **VIGÉSIMA SEXTA.- AJUSTES AL VALOR DEL CONTRATO:** Las partes acuerdan realizar ajustes periódicos al valor del contrato con el exclusivo fin de liberar los recursos no ejecutados por razones no imputables al ICBF, efecto para el cual mediante la presente cláusula el ordenador del gasto a través del supervisor o interventor del contrato y el contratista directamente o por intermedio de su representante o apoderado autorizan suscribir las respectivas actas y realizar la disminución de registro presupuestal correspondiente y demás trámites a que haya lugar. En consecuencia, las partes expresamente aceptan que el valor del contrato se actualice automáticamente una vez se surta el trámite administrativo acordado, sin perjuicio de las demás obligaciones convencionales formalmente adquiridas. Lo anterior sin perjuicio de las adiciones que durante la ejecución del contrato se requieran. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- COSTOS Y GASTOS DEL CONTRATO:** Los costos, gastos e impuestos relativos al contrato, de cualquier naturaleza, bien sean nacionales o territoriales, seguros y garantías, serán a cargo del OPERADOR, así como todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.-** El OPERADOR se obliga a que él y las personas de su equipo, que participen en la ejecución contractual y que tengan acceso a la información técnica del programa suscriban un acta de confidencialidad. Por lo anterior debe entenderse que la información que le sea entregada o a la que tenga acceso el operador en desarrollo y ejecución del presente contrato, es confidencial, por ello la misma se encuentra protegida por las normas que rigen el secreto profesional y, por tanto, sólo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad y en desarrollo del objeto contractual. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones pactadas en este contrato, sin perjuicio de las demás medidas legales y reclamaciones procedentes. El OPERADOR está obligado a entregar al ICBF toda la información relativa a la ejecución del presente contrato, la cual será propiedad del ICBF. **VIGÉSIMA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** El ICBF supervisará el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL OPERADOR a través _____ (**Escriba el cargo de quien ha sido designado como supervisor del contrato**) quien ejercerá la supervisión del presente contrato conforme a lo dispuesto sobre el particular en las normas internas expedidas para el efecto por el ICBF (Resolución 2690 del 14 de junio de 2012 -Manual de Contratación-) y en la normatividad vigente, para

lo cual podrá apoyar el ejercicio de su función en el equipo interdisciplinario del Centro Zonal _____
(Identificar el Centro zonal). **TRIGÉSIMA.- DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente contrato, todos los documentos correspondientes a la Convocatoria Pública N° 003 de 2012, tales como la propuesta, escritos emitidos dentro del proceso y los demás documentos que se produzcan durante la ejecución. En caso de presentarse discrepancia entre los mismos y las obligaciones contractuales, primarán las estipulaciones contractuales. **TRIGÉSIMA PRIMERA - INDEMNIDAD:** El OPERADOR se obliga para con el ICBF a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes de conformidad con lo establecido en el Artículo 5.1.6 del Decreto 734 de 2012. **TRIGÉSIMA SEGUNDA- OBLIGACIÓN DE REPORTAR INFORMACIÓN:** El OPERADOR está obligado a reportar perentoriamente al ICBF la información relacionada con la operación del Programa de Alimentación Escolar -PAE- a su cargo, así como de los beneficiarios objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación establecidos por el ICBF. **TRIGÉSIMA TERCERA- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere el certificado de disponibilidad presupuestal y la aprobación de las garantías por parte del ICBF. Para su legalización se requiere el registro presupuestal por parte de la entidad.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D. C., a los,

Por el ICBF

Por EL OPERADOR

DIRECTOR REGIONAL ICBF.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD CONTRATISTA.

Proyectó: (Dirección Regional).

Revisó: (Dirección Regional).

Aprobó: (Dirección Regional).

NOTA: ESTE MODELO DE MINUTA PUEDE ESTAR SUJETO A CAMBIOS DE CONFORMIDAD CON EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN CON POSTERIORIDAD A LA ADJUDICACIÓN.

FORMATO 6
FORMATO CUPO DE CRÉDITO

Ciudad _____, a los ____ del mes de _____ del año 20__

ESTABLECIMIENTO DE CREDITO

(Indicar Nombre Completo y Cargo)
CERTIFICA

Que la firma _____ (Indicar la razón social, según se encuentra registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces) tiene con nuestra entidad (indicar razón social de la entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y la respectiva sucursal), un cupo de crédito aprobado por valor de _____ (Indicar el valor aprobado en números y letras).

Este cupo no está sujeto a aprobaciones posteriores y podrá ser desembolsado, previa solicitud y legalización por parte de la firma.

El titular de la cuenta, con la solicitud de la presente certificación autoriza al **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-** para que constate la veracidad de la misma y solicite a la Entidad Financiera las aclaraciones correspondientes que versen sobre las condiciones, montos, requisitos y demás aspectos relacionados con el cupo de crédito vigente y aprobado por la Entidad Financiera.

Cordialmente,

NOMBRE COMPLETO Y CARGO.

FIRMA AUTORIZADA Y SELLO.

(En papel oficial del Establecimiento de Crédito).

En caso de verificación por parte del ICBF, pueden comunicarse con la Entidad Financiera a través del siguiente contacto:

Nombre completo:

Cargo:

Sucursal:

Dirección:

Móvil:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

FORMATO 7
CARTA DE ACEPTACION DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE-**PROPONENTE INDIVIDUAL:**

EL PROPONENTE, a través de _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ expedida en _____ quien obra en calidad de representante legal de _____ quien en delante se denominará el PROPONENTE, manifiesta que acepta la totalidad de las Condiciones Mínimas de Prestación del Servicio; declarando así la aceptación y cumplimiento del Lineamiento Técnico Administrativo y Estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE-, así como de las obligaciones contractuales derivadas de la presente convocatoria, y declara que en el evento de ser seleccionado como operador del programa por parte del ICBF dará estricto cumplimiento a las mismas.

En constancia de lo anteriormente expuesto y como manifestación de la aceptación de los compromisos establecidos, se firma en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2012.

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

RAZÓN SOCIAL ESTABLECIDA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O EL DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.

FIRMA.

NÚMERO DE CÉDULA.

PROPONENTE PLURAL:

EL PROPONENTE, a través de _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ expedida en _____ quien obra en calidad de representante del Consorcio o Unión Temporal _____ quien en delante se denominará el PROPONENTE, manifiesta que acepta la totalidad de las Condiciones Mínimas de Prestación del Servicio; declarando así la aceptación y cumplimiento del Lineamiento Técnico Administrativo y Estándares del Programa de Alimentación Escolar -PAE-, así como de las obligaciones contractuales derivadas de la presente convocatoria, y declara que en el evento de ser seleccionado como operador del programa por parte del ICBF dará estricto cumplimiento a las mismas.

En constancia de lo anteriormente expuesto y como manifestación de la aceptación de los compromisos



establecidos, se firma en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2012.

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE.
IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
FIRMA.
NÚMERO DE CÉDULA.

Sede de la Dirección General.
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX: 437 7630
Línea gratuita nacional 01 8000 918080
www.icbf.gov.co



Certificado
No. SC5830-1



Certificado
No. GP096-1



**FORMATO 8
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en la **CONVOCATORIA PÚBLICA ICBF- CP 003 de 2012**, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el ICBF.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de EL ICBF.
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes, pero con sujeción estricta a los requerimientos descritos en el pliego de condiciones.



**FORMATO 9
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en la **CONVOCATORIA PÚBLICA ICBF-003 DE 2012**, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes de la Unión Temporal, porcentajes de participación, y actividades a cargo de cada integrante:

Integrantes (Nombre y NIT)	Porcentaje de participación	Actividades a desempeñar en la propuesta y la ejecución contractual

Las actividades que no se encuentran relacionadas en el anterior cuadro, se entienden que serán desempeñadas de manera solidaria en su totalidad por los integrantes de la Unión Temporal

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el ICBF.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa del ICBF.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes, pero con sujeción estricta a los requerimientos descritos en el pliego de condiciones.

FORMATO 10
OFERTA PARA ZONAS Y APLICACIÓN DE CUPOS HABILITADOS DEL PROGRAMA DE
ALIMENTACION ESCOLAR -PAE-

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:	NOMBRE DE LA ENTIDAD (PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. EN EL EVENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)
NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
CUPOS HABILITADOS EN LA FASE I	(EN EL EVENTO DE CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL INDICAR LOS CUPOS HABILITADOS EN LA FASE A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)
ZONAS OFERTADAS	
Oferta 1	
DEPARTAMENTO	
ZONA	
Porcentaje de operación a través de Asociaciones de Padres de Familia	
Porcentaje de compras locales ofertado	
Oferta 2	
DEPARTAMENTO	
ZONA	
Porcentaje de operación a través de Asociaciones de Padres de Familia.	
Porcentaje de compras locales ofertado.	
Oferta 3	
DEPARTAMENTO	
ZONA	
Porcentaje de operación a través de Asociaciones de Padres de Familia.	
Porcentaje de compras locales ofertado.	
Total de cupos ofertados: (Sumatoria de los cupos de las aplicaciones)	
Nota 1: El proponente podrá incluir tantas "Aplicaciones de cupos" como requiera de conformidad con los cupos habilitados y su internes en ofertar. Nota 2: En el evento en que las aplicaciones de cupos ofertados superen los cupos habilitados en la Fase I,	



se descontará la zona de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con la capacidad de cupos habilitados en Fase I, por lo cual se irá descartando de menor a mayor presupuesto hasta que se verifique que el proponente no supera los cupos habilitados en la Fase I. Para el caso de consorcios y/o uniones temporales se descartará(n) la(s) zona (s) de menor a mayor presupuesto en donde participe el integrante que supera su número de cupos habilitados en la Fase I.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXOS

ANEXO 1 LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTANDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- (RESOLUCIONES 6054 DE 2010 Y 167 DE 2012)

ESTE ANEXO SE ADJUNTA AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES, **EN MEDIO
MAGNÉTICO EN FORMATO PDF.**

ANEXO 2 ZONIFICACIÓN

ESTE ANEXO SE ADJUNTA AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES, **EN MEDIO
MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL.**

ANEXO 3 ACTA DE VISITA OBLIGATORIA

ACTA DE VISITA OBLIGATORIA

Objetivo de la visita: Verificar la capacidad administrativa de la entidad sin ánimo de lucro que presentó documentos de habilitación para conformar la lista de entidades habilitadas para la operación del Programa de Alimentación Escolar.

Tiempo estimado de la visita: 1 hora.

Dirección Regional: XXXX.

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Razón social: XXXX

Dirección y teléfono: XXXX.

Nombre y cargo de la persona que atiende la visita: XXXX.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

ASPECTO	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
	SI	NO	
A. ¿El proponente cuenta con una Sede Administrativa?			
B. ¿En el lugar que se visita funciona la sede administrativa de la entidad sin ánimo de lucro?			
Verificación de la capacidad administrativa del proponente.	C. ¿Las instalaciones de la Sede son adecuadas para el funcionamiento administrativo del proponente?		
	D. ¿El proponente cuenta con medios de comunicación idóneos para un eventual intercambio de información con el ICBF? <u>Ejemplo:</u> -Línea telefónica. -Cuenta de correo electrónico.		
	E. ¿El proponente cuenta con recurso humano en la Sede Administrativa? En caso afirmativo señale el Número exacto del personal que presta sus servicios en la Sede Administrativa.		
	F. ¿La entidad sin ánimo de lucro cuenta con un organigrama?		

Sede de la Dirección General.
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX: 437 7630
Línea gratuita nacional 01 8000 918080
www.icbf.gov.co



Certificado
No. SC5830-1



Certificado
No. GP096-1

	Nota: Si la entidad no cuenta con un organigrama, en caso de resultar adjudicatario se compromete a estructurarlo.			
	G. ¿La entidad sin ánimo de lucro cuenta con un Manual de Funciones? Nota: Si la entidad no cuenta con un Manual de Funciones, en caso de resultar adjudicatario se compromete a estructurarlo.			
	H. ¿El proponente cuenta con elementos materiales o físicos necesarios que contribuyen al desarrollo de su función administrativa? Nota: Como ejemplo de elementos materiales o físicos se entienden los escritorios, archivadores etc.			

FUNDAMENTO DE LA REALIZACIÓN DE LA VISITA OBLIGATORIA

El Numeral 3.3.1.13 del Manual de Contratación del ICBF adoptado mediante Resolución 2690 de 2012 establece que *“por regla general se establecerá en los pliegos de condiciones la obligatoriedad del ICBF de realizar una visita a las instalaciones de los participantes en el proceso de convocatoria pública, para cada caso, deberán señalarse los aspectos que serán verificados en dicha visita (...)”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ICBF adelantará la visita a las instalaciones de los proponentes, lo cual será comunicado oportunamente mediante los canales de comunicación establecidos por el oferente en la carta de presentación de la propuesta.

Nota 1: Las visitas serán realizadas principalmente por el personal del equipo de apoyo a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar, que se designen para el efecto.

Nota 2: Si en la vigencia 2012 fue realizada la visita por el equipo de apoyo a la supervisión del Programa de Alimentación Escolar, por funcionarios de la Dirección de Niñez y Adolescencia o por personal de la Dirección Regional, se podrá emplear dicha información para diligenciar el documento que figura como Anexo N° 3 al presente pliego de condiciones, lo cual será coordinado por la Dirección de Niñez y Adolescencia. En éste evento se tendrá por realizada la verificación objeto de la visita.

Nota 3: En caso que no sean verificados los escenarios incluidos en las Nota 1 y 2, las visitas serán realizadas por los enlaces PAE de las Direcciones Regionales o por personal de la Dirección Regional que se designe, lo cual será coordinado por la Dirección de Niñez y Adolescencia.

RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DE LA VISITA OBLIGATORIA

Firma: XXXX.
Nombre completo: XXXX.
Cargo: XXXX.
Cédula de Ciudadanía: XXXX.
Delegado por: XXXX.
Fecha de la visita: XXXX.
Hora de inicio de la visita: XXXX.
Hora de finalización de la visita: XXXX.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE QUE ATIENDE LA VISITA OBLIGATORIA

Firma: XXXX.
Nombre completo: XXXX.
Cargo: XXXX.
Cédula de Ciudadanía: XXXX.

CONCEPTO FINAL: XXXX. [CUMPLE O NO CUMPLE]

Atendiendo al cumplimiento de los literales a), b), c), d), e) y h) el resultado de la visita será de CUMPLE o NO CUMPLE.