



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
de la independencia de Colombia
1810 - 2010



Libertad y Orden
República de Colombia

CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 007 DE 2009

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

INVITA A LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR A PRESENTAR PROPUESTA PARA SELECCIONAR A LOS OPERADORES QUE BRINDEN ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EN LAS MODALIDADES DESAYUNO Y ALMUERZO PARA LA POBLACIÓN ESCOLAR DEL SISTEMA EDUCATIVO Y LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO EN CADA CENTRO ZONAL, DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ

CAQUETA, DICIEMBRE 4 DE 2009

*Transversal 6° Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.*





RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones y los documentos que hacen parte del mismo.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales ^[1] 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. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta Convocatoria.
7. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Identifique su propuesta, tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.
9. Presente su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
10. Revise los anexos y formatos contenidos en este pliego de condiciones, y diligéncielos correctamente.
11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas o entregadas fuera del término previsto. El proponente deberá contemplar los tiempos que requiere para el ingreso al ICBF y las medidas de seguridad para ello.
12. Toda consulta debe formularse por escrito, radicadas en la Oficina de Archivo y Correspondencia del ICBF y dirigidas al **Grupo Jurídico**. Ubicado en la Transversal 6 avenida Circunvalar o a través del correo electrónico convopubpaecaq7@icbf.gov.co.
13. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
 - El ICBF podrá corroborar el contenido del cupo de crédito en cualquier momento y para ello el proponente debe llenar el formado Anexo 7.8 con toda la información requerida. **En el formato deberá aparecer el nombre completo, cargo completo, dirección exacta, teléfonos y fax del funcionario (os) de la entidad bancaria que está (n) facultado (s) 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.
15. Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la Convocatoria, razón por la cual usted deberá llegar con la debida anticipación al sitio indicado en el mismo, previendo que existen medidas de seguridad para el ingreso.

“LA ADECUADA CONTRUCCION DEL PLIEGO DE CONDICIONES ES RESPONSABILIDAD DE TODOS.”

[1] Ley 80 de 1993, Artículo 8.



CAPITULO I INFORMACIÓN ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

1.1. OBJETO.

Garantizar el servicio de Alimentación Escolar que brinde un complemento alimentario durante la jornada escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados en las áreas rural y urbana, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria al Escolar - Programa de Alimentación Escolar – PAE del ICBF, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales.

1.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO:

Seleccionar operadores o entidades especializadas para la atención del Programa de Alimentación Escolar que brinden un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes escolarizados acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria al Escolar - Programa de Alimentación Escolar – PAE del ICBF, durante la jornada escolar; con el fin de contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales en el sistema Educativo y para la población en situación de desplazamiento en los diferentes municipios del Departamento de Caquetá.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

La Regional Caquetá del ICBF ha definido un presupuesto oficial de **CUATRO MIL OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M / CTE. (\$4.081.303.548)** para la contratación, en el cual están incluidos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones de todo orden. El valor se cancelará con cargo a los siguientes rubros:

1. Para la vigencia 2009, se cuenta con los CDP Nos. 1475 del 26 de noviembre de 2009, 1477 del 26 de noviembre de 2009, 1510 del 3 de diciembre de 2009, 1484 del 27 de noviembre de 2009, 1483 del 27 de noviembre de 2009, 1488 del 27 de noviembre de 2009 de 2009 y 1486 del 27 de noviembre de 2009, a cargo del rubro presupuestal C32015011310301001 Desayuno, C32015011310301002 Almuerzo, C32015011410301001 Desayuno – Desplazados y C32015011410301002 Almuerzo – Desplazados.
2. Para la vigencia 2010 se cuenta con aprobación de cupo de la vigencia futura 2010 a cargo del proyecto C32015011500301001 Programa de Alimentación Escolar -PAE- Desayuno,



C32015011500301002 Programa de Alimentación Escolar –PAE Almuerzo,
C320150114103001 Programa de Alimentación Escolar -PAE- Desayuno – Desplazados,
C320150114103002 Programa de Alimentación Escolar PAE – Almuerzo – Desplazados,
de acuerdo a los Memorandos Nos. 058951 de noviembre 10 de 2009, por medio del cual se dan directrices para el Programa de Alimentación Escolar Vigencia 2010, y Memorando 059919 por el cual se asignan cupos de vigencias futuras para la vigencia 2010 con el fin de adelantar el proceso de contratación en el Proyecto 150 Apoyo Nutricional y de Orientación Juvenil a la Niñez y Adolescencia a nivel Nacional.

Así mismo, el presupuesto estimado para la presente convocatoria se distribuirá en 4 Centros Zonales las cuales son:

Centro Zonal Florencia 1
Centro Zonal Florencia 2
Centro Zonal Belén de los Andaquíes
Centro Zonal Puerto Rico

1.4. PRESUPUESTO PARA CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS/CENTRO ZONAL:

Centro Zonal	Municipio	Cupos		Valor Contrato 150	Valor Contrato 141	Valor total Por Centro Zonal
		Desayuno	Almuerzo			
Florencia 1	La Montañita	2.596	66	265.042.690	8.559.012	322.917.914
	Morelia	484	0	49.316.212	0	
Florencia 2	Milán	1.794	876	303.411.606	0	303.411.606
Puerto Rico	El Paujil	2.450	180	260.652.970	13.768.900	2.321.724.792
	El Doncello	4.575	246	479.378.619	20.653.350	
	Cartagena del Chaira	6.623	1.037	775.074.931	42.545.901	
	Puerto Rico	6.238	683	688.343.421	41.306.700	
Belén de los Andaquíes	Belén de los Andaquíes	1.273	623	213.044.604	2.445.432	1.133.249.236
	San Jose del Fragua	1.737	698	266.981.483	6.113.580	
	Albania	636	273	97.160.863	5.232.182	
	Curillo	917	633	171.505.544	9.087.474	
	Valparaíso	1.180	435	172.417.871	7.710.584	
	Solita	1.248	395	173.563.657	7.985.962	
	TOTAL	33.161	7.624			4.081.303.548



Las propuestas por cada CENTRO ZONAL no podrán exceder el valor total del presupuesto oficial asignado para la respectiva zona. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto asignado a cada zona o el grupo de zona ofertados, la propuesta o propuestas serán rechazadas.

1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones.	5 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Audiencia observaciones para la construcción democrática del pliego de condiciones.	9 de diciembre de 2009. Hora: 8.a.m	Oficina Grupo Jurídico ICBF Regional Caquetá, Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso.
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Del 7 al 9 de diciembre hasta las 4 p.m.	Por escrito, radicadas en la oficina de Archivo y Correspondencia del ICBF Regional Caquetá y dirigidas a la Oficina del Grupo Jurídico, ubicada en la Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso o a través del correo electrónico. convopubpaecaq7@icbf.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del proyecto de pliego de condiciones.	10 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Resolución de apertura de la Convocatoria pública.	11 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Publicación del pliego de condiciones.	11 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Audiencia de aclaración al pliego de condiciones	14 de diciembre de 2009 Hora: 8.a.m	Oficina Grupo Jurídico ICBF Regional Caquetá, Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso.
Observaciones al pliego de condiciones.	14 de diciembre de 2009.	Por escrito, radicadas en la oficina de Archivo y Correspondencia del ICBF Regional Caquetá y dirigidas a la Oficina del Grupo Jurídico, ubicada



		en la Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso o a través del correo electrónico. convopubpaecaq7@icbf.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones.	15 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Plazo final para la entrega de las propuestas o cierre del proceso en audiencia pública.	18 de diciembre de 2009, entre las 10:00:00 y las 10:15:00 a.m.	Oficina Grupo Jurídico ICBF Regional Caquetá, Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso.
Plazo de la convocatoria	Desde la apertura de la convocatoria, 11 de diciembre de 2009 hasta el 18 de de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
Evaluación de las propuestas documentos de subsanación de las propuestas.	Del 18 al 21 de diciembre de 2009	Oficina Grupo Jurídico ICBF Regional Caquetá, Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso.
Publicación informe de evaluación.	21 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Traslado de informe de evaluación.	22 y 23 de diciembre de 2009	Pagina web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Recibo de observaciones al informe de evaluación.	22 y 23 de diciembre de 2009 hasta las 4 p.m.	Por escrito, radicadas en la oficina de Archivo y Correspondencia del ICBF Regional Caquetá y dirigidas a la Oficina del Grupo Jurídico, ubicada en la Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso o a través del correo electrónico. convopubpaecaq7@icbf.gov.co



Publicación respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación.	24 de diciembre de 2009	Página web de la entidad - www.icbf.gov.co .
Audiencia de selección y adjudicación en audiencia.	28 de diciembre de 2009 Hora: 8:00 a.m	Oficina Grupo Jurídico ICBF Regional Caquetá, Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso.
Perfeccionamiento y legalización del contrato.	29 y 30 de diciembre de 2009	El contrato se entregará para la suscripción la Oficina Grupo Jurídico ICBF Regional Caquetá, Transversal 6 Avenida Circunvalar Segundo Piso.

NOTA: El proponente podrá entregar la oferta durante el plazo de la Convocatoria radicándola en la Oficina de Archivo y Correspondencia de la Regional Caquetá del ICBF antes de la fecha límite para entrega de las mismas.

1.6. MODALIDADES A CONTRATAR:

El ICBF cuenta con lineamientos transversales a todos los programas y servicios como el “Marco General y Orientaciones de Políticas Públicas y Planes Territoriales en Materia de Infancia y Adolescencia” y de manera específica los “Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para el Programa de Alimentación Escolar - PAE.

La modalidad de atención para la cual aplica esta convocatoria pública es el Proyecto 150 Apoyo Nutricional y de Orientación Juvenil a la Niñez y Adolescencia a Nivel Nacional, Subproyecto 01 Programa de Alimentación Escolar – PAE - Desayuno y Subproyecto 02 Programa de Alimentación Escolar – PAE, Almuerzo; Proyecto 141 Asistencia a la Niñez y Apoyo a la Familia para posibilitar a los niños el ejercicio de sus derechos – Atención a la Población Desplazada a Nivel Nacional, Subproyecto 03 Apoyo Nutricional y de Orientación Juvenil a la Niñez y Adolescencia – Desplazados, Modalidad 01 Programa de Alimentación Escolar – PAE – Desayuno para niños, niñas y adolescentes acorde a los principales criterios, como son:

- Dirigido a niños, niñas y adolescentes de diferentes grupos étnicos que estén matriculados en instituciones educativas oficiales – sistema educativo colombiano, en zonas rurales y urbanas.
- Prioridad a la población indígena, desplazada, en zona rural y en zona urbana en los niveles 1 y 2 del Sisben, empezando desde los grados escolares inferiores como Preescolar y Primaria, hasta los grados escolares superiores.

*Transversal 6° Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.*





- Niños y niñas de Familias de la Red contra la extrema pobreza- Red Juntos
- Días de atención ICBF: **157 días**
- Valor unitario Ración: Desayuno \$649, Almuerzo \$ 877.

1.7. CUPOS A ATENDER POR MUNICIPIO:

La información de la modalidad y servicio cobijado por la presente convocatoria, se detalla en el cuadro del Anexo N° 7.13 – Anexo 7.15

Nota: El proponente con la presentación de la propuesta manifiesta que conoce y acepta la totalidad de la condiciones de la prestación del servicio en cada unidad aplicativa.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de 157 días del calendario escolar de la vigencia 2010 y no podrá superar al 31 de diciembre de 2010. El contrato permanecerá vigente durante el término de ejecución y cuatro meses más, dentro de los cuales, deberá ser liquidado.

NOTA 1: Durante la ejecución del contrato el ICBF podrá suministrar productos alimentarios para la preparación de los desayunos y/o almuerzos, garantizando la compra con economías de escala, dentro de precios de mercado con cargo al valor monetario del contrato, lo cual se entiende aceptado por el contratista con la sola presentación de la propuesta.

Los productos alimentarios de la minuta patrón definidos en estos pliegos que el ICBF decida suministrar al contratista en especie, se informarán por escrito con anticipación a su entrega efectiva.

1.9. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor real del contrato será el resultado del producto de los cupos adjudicados, por el valor cupo/día de la vigencia 2010, de la modalidad a contratar, por el número de días de atención programados. El valor de los contratos será de acuerdo al número de cupos a administrar y la forma de pago será:

1) ICBF girará los recursos aportados con el presente contrato a **EL OPERADOR** de la siguiente forma: **1.** Un anticipo equivalente a los recursos de la vigencia 2009, siempre y cuando no supere el 50% del valor total del contrato. Es de aclarar que dichos recursos deberán ser ejecutados en el año 2009; éste se amortizará en los cuatro primeros desembolsos y se manejará en cuenta de ahorros independiente; Los rendimientos Financieros serán reembolsados al **ICBF**, lo cual será vigilado por el supervisor del contrato. **2.** El saldo restante 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, el desembolso podrá realizarse por trimestre anticipado, para estos casos, no se requerirá de informe para el primer desembolso. En este mismo caso se descontarán en el pago siguiente las raciones no utilizadas.

NOTA 1: Durante la ejecución del contrato el ICBF podrá suministrar productos alimentarios para la preparación de los desayunos y/o almuerzos, garantizando la compra con economías de escala, dentro de precios de mercado con cargo al valor monetario del contrato, lo cual se entiende aceptado por el contratista con la sola presentación de la propuesta.

Los productos alimentarios de la minuta patrón definidos en estos pliegos que el ICBF decida suministrar al contratista en especie, se informarán por escrito con anticipación a su entrega efectiva.

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete de acuerdo con el número de raciones reales 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.

1.10. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES:

Los interesados podrán enviar las observaciones o sugerencias mediante escrito radicado en la oficina de correspondencia de la Regional Caquetá del ICBF, ubicada en la Transversal 6 Avenida Circunvalar de la Ciudad de Florencia o a través de los correos electrónicos Martha.Cadena@icbf.gov.co, Jose.RodriguezB@Icbf.gov.co, Alexander.Garcia@Icbf.gov.co

El Pliego de Condiciones podrá ser consultado en la página web de la entidad y en la Regional Caquetá del ICBF ubicada en la Transversal 6 Avenida Circunvalar de la Ciudad de Florencia.

1.11. PROPUESTA PARCIAL MÍNIMA Y MÁXIMA:

Regla General: El ICBF aceptará propuestas por cada Centro Zonal. La propuesta debe corresponder o contemplar todas las Unidades Aplicativas del Centro Zonal ofertado. **NO** se aceptará propuestas parciales dentro de cada Centro Zonal ofertado.

1.12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

La adjudicación se hará mediante resolución motivada en audiencia pública, quedando allí notificado al proponente favorecido y se comunicará a los proponentes no favorecidos.



En ningún caso el ICBF adjudicará a propuestas que hayan obtenido menos de 50 puntos en la segunda fase.

La adjudicación se realizará por centro zonal, razón por la cual en el evento que el proponente presente propuesta para varios, estas no se tendrán en cuenta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la resolución de adjudicación, El ICBF hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales a que haya lugar y mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente que le siga en orden de elegibilidad siempre que su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y los fines que ella busca.

CAPITULO II GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. ASPECTOS GENERALES

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

La atención nutricional a los escolares en el sector público se inició en Colombia en 1941 mediante la expedición del Decreto 319 del 15 de febrero, por el cual el Gobierno fijó pautas para la asignación de aportes de la Nación destinados a la dotación y funcionamiento de los restaurantes escolares, bajo la responsabilidad del Ministerio de Educación Nacional. En 1968 se creó el ICBF y asumió las funciones del Instituto Nacional de Nutrición fundado en 1963, entre las cuales, la ejecución del proyecto de Protección Nutricional y Educación Alimentaria en Escuelas Oficiales de Educación Primaria. Desde entonces y hasta el 2006, los programas de alimentación escolar han funcionado con la orientación, financiación y lineamientos del ICBF para el sector público. Las modalidades de prestación del servicio se han adaptado a las metas de los planes de desarrollo del país y a objetivos de mejoramiento del estado nutricional de los escolares; a partir de 2006 se vincularon directamente con objetivos relacionados con el sistema educativo, como una estrategia para contribuir a incrementar la matrícula, reducir el ausentismo y mejorar la función cognitiva de los escolares.

En la legislación nacional existen normas como la Ley 715 de 2001, que asigna a los municipios y distritos del país recursos de transferencia de la Nación, la Ley 1098 de 2006, que adopta el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley 1176 de 2007, que tiene coherencia con la protección de la infancia y adolescencia como el derecho a la alimentación, la salud y la educación, entre otros. Así mismo, se ratifica al ICBF para articular y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, establecer los lineamientos que las instituciones deben cumplir para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y de manera específica para el Programa de Alimentación Escolar.



El proceso general de contratación se sustenta en el cumplimiento de la misión institucional, y el valor estimado de los contratos a suscribir está determinado por el proceso previo de programación de metas sociales y financieras, realizado por cada Regional o Seccional del ICBF con base en los techos presupuestales asignados por el Nivel Nacional. No obstante, la identificación de las necesidades a satisfacer, la consideración de las alternativas para satisfacerlas y la definición de la alternativa más conveniente para cada departamento, son responsabilidad del nivel Regional/Seccional ICBF, con la asesoría y línea técnica del Nivel Nacional. En tal sentido, las coberturas específicas a contratar (modalidades de atención, tipos de servicio y cantidad de cupos) las establece cada Regional o Seccional ICBF con base en el análisis de necesidades y oportunidades que se realice para el efecto, teniendo en cuenta la información obtenida en el marco de los Diagnósticos Sociales Situacionales y la validación de las experiencias.

De manera particular, a través del Proyecto 150 Apoyo Nutricional y de Orientación Juvenil a la Niñez y Adolescencia a Nivel Nacional, Subproyecto 01 Programa de Alimentación Escolar – PAE - Desayuno y Subproyecto 02 Programa de Alimentación Escolar – PAE ; Proyecto 141 Asistencia a la Niñez y Apoyo a la Familia para posibilitar a los niños el ejercicio de sus derechos – Atención a la Población Desplazada a Nivel Nacional, Subproyecto 03 Apoyo Nutricional y de Orientación Juvenil a la Niñez y Adolescencia – Desplazados, Modalidad 01 Programa de Alimentación Escolar - PAE – Desayuno, se da atención en alimentación a la población escolarizada acorde con los criterios, cuyo Objetivo General es “Contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales”.

Esta modalidad hace parte de la oferta RED JUNTOS, por lo cual es prioritario dar acceso preferente a las familias o miembros de las familias del Nivel SISBEN I y Desplazados, incluidas en la Base de datos de Acción Social en cada Regional/Seccional, previamente caracterizadas y que no estén recibiendo ningún tipo de servicio por parte del ICBF. Si esta modalidad tiene asignación de nuevas unidades y cupos para la vigencia 2010 o se asignasen en el transcurso de la misma, se deberá dar prelación a estas familias y a sus miembros. El hecho de asignar un cupo a una de estas familias no lo excluye de recibir atención en otra de las modalidades incluidas en la Oferta Red Juntos.

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, 2737 de 1989, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995 y 1137 de 1999, 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 la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

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 este procedimiento licitatorio los mensajes de datos enviados a través del correo electrónico que se indica en el presente pliego, tienen el carácter de oficiales.

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 el Portal Único de Contratación www.icbf.gov.co; o en la dependencia que aquí se establezca para tal fin.

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.



2.5. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

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 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

El ICBF, acogerá las sugerencias u observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego, 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 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 misma página, 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, en las cuales se dará amplia participación a los interesados para la construcción democrática del pliego de condiciones.

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

- a. En ningún caso se realizarán audiencias públicas en recinto cerrado que de manera alguna impida u obstaculice el libre acceso al público.
- b. En las audiencias públicas se concederá el uso de la palabra a los interesados.
- c. 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.



- d. En las audiencias de construcción de pliegos de condiciones no se requerirá representación para participar.
- e. En la audiencia de adjudicación el tiempo de intervención de los proponentes será mínimo de 30 minutos y una réplica mínimo de 15 minutos, salvo que el proponente haga uso de un menor tiempo o manifieste expresamente renuncia a esta garantía.
- f. En todas las audiencias se dejará registro audiovisual de su desarrollo.
- g. En las audiencias de la etapa de construcción del pliego de condiciones, de acuerdo a la complejidad de las observaciones y de los análisis que ameriten respuesta, 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.

2.8. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las reglas para la entrega de propuestas y cierre del proceso serán las siguientes:

- a. Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre 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.
- c. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de la audiencia, la foliación la realizará un funcionario del ICBF en presencia del proponente.
- d. Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el presente pliego de condiciones para el cierre de esta convocatoria, en presencia de los proponentes que deseen asistir al mismo. Se leerán los nombres de los proponentes, los **Centros Zonales** para los cuales presenta propuesta y el número de folios. De lo anterior, se levantará un acta que será firmada por los asistentes y será publicada en la página web www.icbf.gov.co/contratación, a más tardar al día siguiente hábil al de su realización.
- e. 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 Archivo y Correspondencia de la Regional. 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 o en medio magnético, siempre que se garantice su seguridad e integridad.
- e. La propuesta se compone: (i) Componente técnico, financiero y jurídico que deberá presentarse en dos ejemplares en original y copia.
- 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 proponente o su representante, quien debe estar debidamente facultado para ello.
- h. Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original. 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. Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos. En caso contrario, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre de la Convocatoria.
- k. El proponente, con la presentación de su propuesta, se compromete a mantenerla vigente por un período de 120 días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En todo caso, ésta se entenderá vigente hasta la fecha de adjudicación. Al (los) adjudicatario (s) le (s) asiste la obligación de mantener vigente la garantía de seriedad de la oferta hasta la constitución de las garantías propias para la ejecución del contrato.
- l. En el período comprendido entre la fecha de cierre y la adjudicación del contrato, 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.
- m. Los proponentes que alleguen información o documentos de carácter reservado deberán informarlo de manera expresa e indicar la disposición legal que así lo establece.
- n. Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar las copias de su propuesta a partir de los treinta (30) días siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación del contrato; de lo contrario, el ICBF, procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de sus copias.
- o. La presentación de la oferta 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 vigentes acordes al programa, así como las leyes y normas que rigen el Servicio Público de Bienestar Familiar y demás normatividad



relacionada. Así mismo, 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 Y EVALUACIÓN.

Para la verificación y evaluación de propuestas se deberá tener en cuenta:

- a. La verificación y evaluación se realizará por el Comité que se asigne para tal fin.
- b. En la etapa de verificación y evaluación no se podrá revelar información relativa al análisis, evaluación y comparación de las propuestas a los proponentes ni a terceros.
- c. El Comité Evaluador realizará la verificación y evaluación ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.
- d. Una vez realizada la verificación y evaluación de las propuestas, el Comité Evaluador elaborará el orden de elegibilidad en orden descendente.
- e. Todas las decisiones deben estar debidamente motivadas.
- f. En este periodo se deberán pedir las aclaraciones o solicitar que se allegue los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.
- g. En caso que se presente una sola propuesta para EL Centro Zonal y ésta (s) quede (n) habilitada (s) y obtenga como mínimo un puntaje **50 puntos**, el Instituto le adjudicará los cupos del Centro Zonal.
- h. El ICBF podrá verificar toda la información presentada, para lo cual 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.
- i. La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las propuestas no se revelará a los proponentes, ni a terceros, hasta que la entidad comunique a los primeros que el informe de evaluación está disponible para presentar las observaciones correspondientes.
- j. El ICBF dividirá la evaluación en dos fases. La **primera fase** es eliminatoria, a ella deben someterse todos los oferentes e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y técnico de la propuesta. En la **segunda fase** se determinará el orden de elegibilidad entre las propuestas hábiles.

✓ **Primera Fase: Verificación de los componentes jurídico, financiero y técnico.** Esta primera fase es eliminatoria, a ella deben someterse todos los oferentes, así:

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

- La verificación técnica, se realizará con base en la presentación de los documentos de contenido técnico de la presente convocatoria, la cual debe corresponder con los requerimientos mínimos definidos por el ICBF en el presente pliego de condiciones. El resultado será de *CUMPLE o NO CUMPLE*, según el Formato No 9 y 9A preestablecido en el presente pliego de condiciones.

✓ **Segunda Fase: Evaluación y determinación del orden de elegibilidad entre las propuestas hábiles.**

La totalidad de las propuestas hábiles en la primera fase de verificación serán evaluadas en una segunda fase por el Comité Evaluador, y se les asignará puntaje de acuerdo con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Una vez realizadas las verificaciones y evaluaciones, con las propuestas habilitadas, el Comité Evaluador elaborará un orden de elegibilidad por cada centro zonal, de acuerdo con los puntajes totales obtenidos, en orden descendente (de mayor a menor).

2.11. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Como resultado de la evaluación, el ICBF consolidará los informes de verificación jurídica, financiera y técnica y expondrá en el informe de evaluación los resultados de la aplicación de los instrumentos de calificación, el cual se comunicará al Director Regional del ICBF y se definirá un orden de elegibilidad basado en los puntajes establecidos.

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 adjudicación.

Sólo se tomarán en cuenta las observaciones que le alleguen por escrito dentro de los términos establecidos.

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 técnico, cuando a ello hubiere lugar. El informe final, será leído en la audiencia pública que se realizará para tal fin.



2.12. ORDEN DE ELEGIBILIDAD (S) Y DISTRIBUCIÓN DE CUPOS.

El ICBF Regional Caquetá establecerá un orden de elegibilidad para cada centro zonal, con la (s) propuesta (s) que se haya (n) presentado para el respectivo centro zonal y que habiendo sido admitidas jurídicamente y cumpliendo técnica y financieramente, obtengan el mayor puntaje, es decir de mayor a menor, sin perjuicio de la aplicación de los criterios de desempate. El ICBF Regional Caquetá, adjudicará los cupos del respectivo centro zonal a la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que haya quedado en primer orden de elegibilidad, es decir a quien haya obtenido el mayor puntaje y esté en primer orden de elegibilidad, según los criterios de desempate cuando a ello hubiere lugar.

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

El ICBF declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- 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.
- e. Cuando en la etapa de la evaluación económica, ningún proponente quede hábil, de acuerdo a lo señalado en el Pliego de Condiciones.

Nota 1: La declaratoria de desierto podrá ser parcial, entendiéndose por ésta la declaratoria de desierto por centro zonal en los cuales concurra una de las causales antes indicadas.

2.14. 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.

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar las copias de su propuesta, a partir de los treinta (30) días siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación del contrato, prevista en el presente Pliego de Condiciones; de lo contrario, el ICBF, procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de sus copias.

2.15. 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: (i) 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, (ii) formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente.

b. El contrato deberá suscribirse dentro del término establecido en el cronograma.

c. El contratista deberá: (i) constituir las garantías a favor de la entidad contratante, (ii) cancelar los impuestos a su cargo, (iii) cancelar los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública.

d. Presentar las garantías y los recibos de pago a que se refiere el literal anterior.

2.16. LIQUIDACIÓN.

Para la liquidación del contrato se cumplirán las siguientes reglas:

a. El contrato se liquidará en forma bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

b. De no perfeccionarse la liquidación bilateral dentro del término establecido en el literal anterior, el supervisor del contrato en forma inmediata remitirá el proyecto de liquidación bilateral con sus soportes al área jurídica respectiva para que se inicie el trámite de liquidación unilateral y el mismo sea concluido dentro de los dos (2) meses siguientes. Lo anterior sin perjuicio que las partes prorroguen el plazo previsto para liquidación bilateral.

c. Para la liquidación se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo vigésimo cuarto del Manual de Contratación del ICBF.

2.17. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Regional Caquetá del ICBF, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, y en la Directiva Presidencial 10 de 2002.

2.18. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los teléfonos (57 1) 5629300, (57 1) 3341507; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 018000-913040; al sitio de denuncias del programa en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No 7–27, Bogotá DC. También puede reportar el hecho a la página web del ICBF en el correspondiente proceso que se esté seleccionando y en el correo electrónico: contratacion@icbf.gov.co



CAPITULO II REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

TITULO I ASPECTOS JURÍDICOS

3.1.1. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN.

En el presente proceso se permite la participación de:

- a. Entidades sin ánimo de lucro.
- b. Consorcios o uniones temporales, conformados por personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyos integrantes deberán ser entidades sin ánimo de lucro.
- c. Cooperativas
- d. Asociaciones de Padres de Familia
- e. Juntas de Acción Comunal

Podrán participar, las entidades mencionadas con antelación, legalmente constituida, que tengan capacidad jurídica, que no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley para celebrar contratos estatales, con comprobada experiencia en el manejo y desarrollo de programas sociales y de promoción comunitaria con énfasis en la atención a la niñez, su objeto social debe permitir la operación del programa objeto de esta convocatoria y que cumplan con los requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones.

Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales, según su naturaleza, además de los requisitos y documentos previstos en este pliego, deberán cumplir lo siguiente:

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

La persona jurídica 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 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 duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de terminación del mismo.
- 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 3.1.2.1. del presente pliego.

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 O APODERADO.

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

a. Copia simple del documento de identidad. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, se debe presentar copia simple del documento de identidad de los representantes legales de las personas jurídicas que lo conforman y del representante legal del consorcio o unión temporal.

b. Copia simple del Certificado de Antecedentes Judiciales – DAS, vigente según lo indicado en el numeral anterior.

c. 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.

d. 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.

Nota 1: El ICBF verificará los antecedentes disciplinarios y fiscales de los representantes legales, según lo previsto en la Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones pertinentes.



Nota 2. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en este capítulo.

3.1.4. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

- a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes.
- b. 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.
- c. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio.
- d. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

I. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente Convocatoria y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. **En todo caso, sólo se permitirá la participación de los consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas sin ánimo de lucro.**

II. 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.

III. 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. (Par. 1 Art. 7 Ley 80 de 1993)

IV. El ICBF No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.



VIII. 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 ICBF1.

IX. Indistintamente a la denominación que se le otorgue, 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.

X. Ninguna persona natural o jurídica podrá participar directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente Individual o como integrante de un consorcio o una unión temporal.

3.1.5. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR TODOS LOS PROPONENTES

El proponente deberá allegar la siguiente documentación legal:

- a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado cuando la propuesta se presente en consorcio o en unión temporal, anexando copia de la cédula de ciudadanía.
- b. **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003.**

El proponente persona jurídica o cada uno de los integrantes que conforman la respectiva unión temporal, consorcio, o propuesta conjunta, 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 del 10 de julio 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, de la persona jurídica o de cada uno de los miembros de la unión temporal, consorcio, según su condición, 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 o naturales extranjeras, proponentes individuales o integrantes de un proponente plural, 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 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 Precooperativas 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.

c. DOCUMENTOS QUE OTORGA DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

d. 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:	<p>El proponente, persona natural o 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).</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente.</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural y no el establecimiento comercial.</p>
VIGENCIA:	Ciento veinte (120) días calendario, a partir de la fecha del cierre de esta Convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la Convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la póliza deberá indicar textualmente 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 Resulte seleccionado y no legalice el contrato dentro del período establecido para ello.
- 3 Resulte seleccionado y no constituya la garantía única del contrato.
- 4 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 no deberán presentar la garantía de seriedad de la propuesta.

e. PACTO DE INTEGRIDAD: Este documento no podrá ser modificado en su texto original (anexo al presente pliego de condiciones), y deberá adjuntarse con la propuesta debidamente suscrito.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

JUDICIALES VIGENTE EXPEDIDO POR EL DAS: Para el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica.

g. 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. La consulta se realizará para el proponente persona natural o jurídica y para el representante legal de la persona jurídica.

h. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: Ésta certificación será extraída por el ICBF de la página Web de la Contraloría General de la Nación. La consulta se realizará en el último Boletín de Responsables Fiscales para el proponente persona natural o jurídica y para el representante legal de la persona jurídica.



TITULO II COMPONENTE FINANCIERO

El proponente deberá allegar la siguiente documentación sobre aspectos financieros:

3.2.1. CUPO DE CRÉDITO

El proponente, **diferente a las Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, debe tener un Cupo de Crédito no menor al 5% del valor del Presupuesto Estimado, por Centro Zonal ofertado.

El proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por un establecimiento de crédito o Cooperativas vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a cuatro (4) meses, en donde se acredite la existencia de un cupo de crédito, de conformidad con el contenido del modelo del **ANEXO 7.8**.

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:

- Se aceptará que los miembros del Consorcio o Unión Temporal efectúen una sumatoria de los cupos de crédito individuales; no obstante, cada miembro deberá aportar solamente un único cupo de crédito expedido por un solo establecimiento de crédito.
- Si el cupo de crédito es aportado por uno solo de los miembros, este deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal igual o superior del 50%.
- 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 Anexo **7.8** del 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 formado anexo al presente pliego con toda la información requerida. **En el 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 de Consorcios o Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal, deberán presentar estados financieros. Los Consorcios o Uniones Temporales de integrantes disímiles a Asociaciones de Padres de Familia y Juntas de Acción Comunal deberán presentar **CUPO DE CREDITO.**

3.2.2 ESTADOS FINANCIEROS- ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.

Los proponentes **Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción, Consorcios o Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, deberán adjuntar los estados financieros a treinta (30) de junio de dos mil nueve (2009).

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.

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 (30) de junio de dos mil nueve (2009), 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.

3.2.2.1. VERIFICACIÓN FINANCIERA

El ICBF realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

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.

Los proponentes **Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción, Consorcios o Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, deberán cumplir totalmente con los siguientes indicadores financieros:

3.2.2.1.1. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Los proponentes **Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción, Consorcios o Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, deberán 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=	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$
-----	--

Para Consorcios y Uniones Temporales, se aplicará la siguiente fórmula:

NE=	$\frac{\text{PT1} + \text{PT2} + \text{PT3} + \dots + \text{PTn}}{\text{AT1} + \text{AT2} + \text{AT3} + \dots + \text{ATn}}$
-----	---

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

3.2.2.1.2. OPERATIVIDAD

Los proponentes **Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción, Consorcios o Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, deberán tener una operatividad mayor o igual al 3%



con respecto al presupuesto oficial estimado por centro zonal ofertado, lo cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

O=	$\frac{\text{CAPITAL DE TRABAJO}}{\text{RESUPUESTO}} \times 100$
----	--

$\text{CT} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$

O = Operatividad

CT = Capital de trabajo

Presupuesto = Sumatoria del presupuesto de los Centros Zonales a los que haya presentado propuesta

Para Consorcios y Uniones Temporales, se aplicará la siguiente fórmula:

O=	$\frac{\text{CT1} + \text{CT2} + \text{CT3} + \dots + \text{CTn}}{\text{PRESUPUESTO}} \times 100$
----	---

$\text{CT} = (\text{AC1} - \text{PC1}) + (\text{AC2} - \text{PC2}) + (\text{AC3} - \text{PC3}) + \dots + (\text{ACn} - \text{Cn})$
--

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

Presupuesto = Sumatoria del presupuesto de los Centros Zonales a los que haya presentado propuesta

Nota: Los proponentes **Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción, Consorcios ò Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal**, deben medir su capacidad operativa y patrimonial con respecto al presupuesto de acuerdo al centro zonal para el cual presente propuesta, toda vez que la capacidad financiera se medirá sobre el valor total del centro zonal al que se presente.

3.2.2.1.3. RAZÓN CORRIENTE:

Indica la capacidad que tiene el proponente en cumplir con sus obligaciones a corto plazo; Los proponentes **Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción, Consorcios ò Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de**



Familia o Juntas de Acción Comunal, deberán tener una razón corriente igual o superior a 1.5.

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se aplicará la siguiente fórmula:

$RC = \frac{AC1 + AC2 + AC3 + \dots ACn}{PC1 + PC2 + PC3 + \dots PCn}$
--

AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

TITULO III COMPONENTE TÉCNICO.

El proponente debe allegar la siguiente documentación sobre aspectos técnicos:

3.3.1. SÍNTESIS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar el formato - Síntesis de la propuesta

El proponente debe allegar la siguiente documentación sobre aspectos técnicos:

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente podrá acreditar su experiencia en la ejecución hasta con CINCO (5) CERTIFICACIONES de contratos terminados y ejecutados o en ejecución de cuyo objeto se determine y/o establezca que hayan desarrollado una de las siguientes actividades:

- Preparación y suministro de alimentación para el consumo humano, de acuerdo a una minuta patrón y ciclos de menús preestablecidos, entregada 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.

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.

La experiencia acreditada por el oferente para un municipio no podrá ser aplicada en otro u otros municipios, sin perjuicio de que la experiencia residual del contrato que aplicó pueda ser aplicada en otro u otros Centros Zonales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el oferente en el Anexo No 7.3 Cuando un proponente presente oferta para más de un Centro Zonal, sin superar el límite establecido en el presente pliego, deberá acreditar experiencia para operar en cada uno de ellos, equivalente mínimo a una vez el presupuesto del Centro Zonal o la sumatoria del presupuesto de los Centros Zonales donde oferte, otorgándose los puntajes de conformidad a lo señalado en los presentes pliegos de condiciones.

Los contratos acreditados a través de las certificaciones deben cumplir las siguientes condiciones:

- Contratos ejecutados y terminados a satisfacción o contratos en ejecución siempre y cuando se haya cumplido a satisfacción el 70% del objeto del contrato.
- Los contratos deben estar suscritos, ejecutados y terminados, con entidades públicas o privadas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores contados desde fecha de cierre señalada en el cronograma del presente pliego.
- El o los proponentes, igualmente podrán acreditar la experiencia específica exigida con contratos que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre de la presente convocatoria, siempre que dicha ejecución sea igual o superior al 70% del valor total del o de los contratos respectivos.
- Si el o los proponentes presentan más de cinco (5) certificaciones de contratos, el ICBF tendrá en cuenta los cinco (5) certificaciones) que correspondan a la experiencia específica) con mayor valor en forma descendente y orden de foliación, siempre que cumplan con las reglas aquí exigidas.
- La sumatoria del valor de los contratos certificados debe corresponder como mínimo al 100% del presupuesto de los Centros Zonales ofertados.
- En caso que el proponente presente la certificación de un contrato para acreditar la experiencia para más de un Centro Zonal, la misma será tenida en cuenta en el orden de elegibilidad que el proponente indique en la carta de presentación.

Si se presenta un (1) documento certificado con varios contratos u órdenes de servicios, suscritos en varios periodos por el proponente, cada uno se tomara como un contrato u oferta independiente y para la valoración se tomaran de mayor a menor valor, siempre que estén dentro del rango de la ejecución temporal solicitada hasta completar, máximo de CINCO (5) contratos u órdenes de servicios.



NOTA 1: La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados, en ejecución y terminados a **satisfacción**, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

NOTA 2: Para la presentación de la experiencia, las certificaciones en la PROPUESTA deben contener como mínimo, para poder ser verificadas, la siguiente información:

Las condiciones para la valoración de la experiencia son las siguientes:

1 Para la homologación de los valores acreditados en la experiencia del proponente el ICBF realizará la conversión a S.M.M.L.V. tomando como referencia la fecha de suscripción del contrato acreditado. Presentar la relación de las certificaciones de contratos en las que acrediten la experiencia utilizando el modelo del **Formato de Experiencia**.

2 Para certificaciones presentadas en Unión Temporal o Consorcio, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad y en valor de acuerdo al porcentaje de participación.

3 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 los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los contratos.

4 Acreditación de la experiencia. En el evento que se acredite experiencia a través de certificaciones, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre o razón social del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y la forma de participación de cada uno de ellos.
- Modalidades de atención o tipos de servicio y grupo poblacional atendido.
- Lugar de ejecución de las actividades (departamento, municipio o distrito y dirección).
- Fecha de suscripción del contrato.

5. Las certificaciones de experiencia serán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos.

6 Presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica utilizando el modelo del anexo.

7 Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes se sumará con la de los demás, sin importar el porcentaje de participación en el presente proceso.



8 Si el contrato se ejecutó en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

9 En caso de que la experiencia sea acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en su conformación.

10 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.

La relación de la experiencia específica que pretende ser acreditada deberá ser presentada utilizando el modelo del ANEXO No. 7.3, 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, ANEXO 7.3-, esta última será subsanable teniendo en cuenta únicamente la información adjunta a la oferta.

3.3.4. LOGÍSTICA

Se deberá contar con la logística requerida para la adecuada prestación del servicio cumpliendo el Decreto 3075/1997 y la demás legislación sanitaria vigente que corresponda.

3.3.5. CONDICIONES SANITARIAS

Teniendo en cuenta que los oferentes para la preparación y suministro de alimentos pueden ofrecer servicios de alimentación de diferentes clases como son:

3.3.5.1. Preparación Tradicional:

Donde los operadores realizan la preparación de los alimentos de forma habitual, elaborando los menús diarios programados, bien sea en cocinas centrales desde las cuales se distribuyen a los establecimientos educativos o directamente elaborando los alimentos en los espacios adecuados por la institución educativa o en espacios comunitarios que cuenten con las condiciones locativas y de dotación requeridos para el almacenamiento (Bodegas) preparación y distribución de la alimentación.

En éste caso, estos operadores deben presentar el Plan de Saneamiento Básico según las siguientes especificaciones:

De conformidad con lo definido en el Decreto 3075 de 1997 capítulo 6 artículo 28 y 29 debe presentarse un plan de saneamiento el cual debe incluir objetivos claramente definidos,



procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos y como mínimo los siguientes programas :

a. Programa de limpieza y desinfección: El cual incluye el suministro en cantidad suficiente de elementos de limpieza y desinfección de acuerdo con características de infraestructura de las unidades de servicio y la cantidad de equipos, menaje y utensilios existentes en los mismos. El plan debe contener:

Objetivo, actividad a realizar, frecuencia del procedimiento o cronograma de limpieza y desinfección antes, durante y después de los procesos preparación de alimentos, Personas responsables, elementos o productos a utilizar, concentraciones, diluciones con medidas y registros para el control y seguimiento al plan de limpieza y desinfección. Aplicado a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, bodegas, comedor) equipos (neveras, estufas, etc.) vajilla y menaje, manipuladores de Alimentos.

b. Programa de desechos sólidos: (Basuras) debe contemplar objetivos, planeación de actividades de recolección, conducción, manejo, clasificación y reciclaje, almacenamiento interno, transporte y disposición de acuerdo a las normas de higiene, cronograma y responsables, formatos de control y seguimiento.

c. Programa de control de plagas: debe contemplar acciones de orden preventivo e integral para el control de artrópodos y roedores con planeación de actividades, cronograma, productos responsables, formatos de control y seguimiento.

d. Plan de monitoreo de calidad de agua: Contempla la planeación de acciones conjuntas con la entidad competente para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación análisis microbiológicos y fisicoquímicos periódicos, así como actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento.

e. Plan de capacitación continuada al personal: Contempla actividades de capacitación periódica en buenas prácticas de Manufactura de los alimentos practicas higiénicas, y medidas de protección, temática específica, responsable de la capacitación, cronograma y formato de control y seguimiento a la capacitación.

El contratista una vez transcurra dos meses siguientes al inicio de la ejecución del contrato debe presentar el (los) concepto(s) sanitario(s) favorable(s) emitidos(s) por la autoridad sanitaria competente donde se encuentre ubicada la entidad que prepara y manipula los alimentos según Decreto 3075 de 1997.

El plan de saneamiento con sus respectivos programas, debe estar ajustado por escrito en cada uno de los puntos de preparación y distribución de la ración preparada y a disposición de la autoridad sanitaria, el supervisor o el interventor.



3.3.5.2. Preparación industrializada: Son aquellos operadores que mediante procesos industriales preparan alimentos que se entregan listos para ser consumidos por los beneficiarios.

Se refiere a productores de leches, derivados lácteos, bebidas y otros alimentos sometidos a pasteurización, ultra pasteurización u otros procesos industriales, cuya entrega en ocasiones se acompaña de frutas y productos de panadería, galletería, entre otros, así como preparaciones más complejas como desayunos elaborados y empacados industrialmente.

En este caso los proponentes deben presentar el (los) concepto(s) sanitario(s) favorable(s) emitidos(s) por la autoridad sanitaria competente donde se encuentre ubicada la entidad que prepara y manipula los alimentos según Decreto 3075 de 1997.

No son admisibles concepto(s) sanitario(s) pendientes, ni concepto(s) sanitario(s) con fecha de expedición mayor a 60 días calendario.

En caso de que el proponente a la fecha de cierre de presentación de la propuesta, no presente concepto sanitario favorable, será subsanable su recibo posterior a la fecha de cierre de la convocatoria, si este concepto tiene fecha anterior a la fecha de cierre de la misma.

3.3.6. DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

Las raciones de DESAYUNO y ALMUERZO se distribuirán diariamente en los establecimientos educativos y unidades aplicativas, entre las 7 00 am. a 10 am. y 11 00 am a 2 30 pm. respectivamente de acuerdo al horario escolar.

El oferente debe coordinar con los Entes Territoriales y/o Secretarías de Educación y/o Instituciones Educativas, y/o Secretarías de Salud y/o Direcciones Locales de Salud para garantizar la infraestructura locativa para el suministro del servicio que garantice la inocuidad de los alimentos allí manipulados (puede ser específico o adaptado para este fin) y que cuente con espacios adecuados destinados al almacenamiento, preparación, servido y consumo de alimentos.

El almacenamiento de los alimentos que lo requieran debe realizarse sobre estibas en el área destinada para tal fin, la cual debe cumplir con la normatividad establecida. Las estibas deberán ser adecuadas a los espacios y suficientes para colocar las canastillas que contengan los alimentos. Los alimentos que requieran refrigeración durante el proceso, deberán mantenerse a temperaturas que aseguren su adecuada conservación hasta el destino final.

La distribución del desayuno y/o almuerzo a los usuarios será responsabilidad del oferente y en coordinación con el centro educativo o unidad de servicio llevará el control de las raciones suministradas.



El contratista deberá disponer del personal, la logística y elementos necesarios que garanticen la entrega puntual del servicio.

3.3.7. TALENTO HUMANO

Se deberá presentar una carta de compromiso (Anexo No 7.11) donde se manifieste que cuenta y cumplirá con el personal idóneo para el desarrollo del contrato al cual se postula, según lo establecido en los lineamientos del ICBF para la modalidad o servicio y la legislación correspondiente y vigente que corresponda. Por tanto, con base en el número de cupos de la oferta, dicha relación será contrastada con lo establecido en materia de talento humano en los Lineamientos Técnico Administrativos de los servicios y estándares de estructura ICBF y del programa específico vigente, según cuadro No 1.

Cuadro No. 1 Recurso humano:

ACTIVIDAD A REALIZAR	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS					
	HASTA 50 RACIONES	HASTA 100 RACIONES	HASTA 200 RACIONES	HASTA 300 RACIONES	HASTA 400 RACIONES	HASTA 500 RACIONES
DESAYUNO						
Preparación de alimentos medio tiempo	0	0	1	1	2	2
Preparación y distribución de alimentos (medio tiempo)	1	1	0	0	0	0
Distribución (tiempo parcial) de alimentos	0	1	1	2	1	1
ALMUERZO						
Preparación de alimentos (tiempo completo)	0	1	1	2	3	3
Preparación de alimentos (medio tiempo)	1	0	1	1	0	1



Distribución de alimentos (tiempo parcial)	1	1	1	0	1	1
DESAYUNO – ALMUERZO						
Preparación de alimentos (tiempo completo)	0	1	2	3	3	4
Preparación de alimentos (medio tiempo)	0	1	0	0	1	0
Preparación y distribución de alimentos (medio tiempo)	2	0	0	0	0	0
Distribución de alimentos (tiempo parcial)	0	1	1	1	1	1

Fuente: Adaptado de ICBF- Yaneth de Castro et al. Estudio de costo estándar modalidad asistencia nutricional desayuno – almuerzo empresa privada.

El proponente adjudicatario, hasta el 20 de enero de 2010, **deberá acreditar requisitos para cada uno del personal del contrato**, con la presentación de las respectivas hojas de vida y los soportes de las mismas al supervisor del contrato, según se detalla a continuación:

1. Manipuladores de alimentos: La relación del personal con los documentos que certifican la experiencia y los documentos de obligatoriedad específicos, acorde con los requerimientos por la normativa sanitaria vigente, como son principalmente carné de manipulación de alimentos vigente y examen médico certificando de aptitud para el manejo de alimentos, no mayor a un año o según necesidad por razones clínicas y epidemiológicas, acorde al Decreto 3075/1997.

2. Nutricionistas Dietistas: Deberán presentar la relación de los profesionales con experiencia mínima de 1 año a partir de la fecha de graduación y presentar las copias legibles de la tarjeta profesional y certificados respectivos.

3. Profesionales de otras áreas: Deberán presentar la relación de los profesionales con experiencia mínima de 1 año, la Tarjeta Profesional o el documento que corresponda en caso de ser requisito obligatorio dependiendo de la profesión, de lo cual se deberá presentar las copias legibles y certificados respectivos. Para el caso de Ingenieros, se tendrá en cuenta la experiencia mínima de un año a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional correspondiente



3.3.8. TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El proponente con la presentación de su oferta se compromete a que en caso de resultar adjudicatario de uno o varios municipios; el transporte de los alimentos lo realizará en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No 7.12. (Carta de compromiso).

3.3.9. COMPONENTE ALIMENTARIO.

La minuta patrón se constituye en el estándar a cumplir en materia de calidad nutricional de la alimentación, disponibilidad de alimentos (suficiencia del suministro en relación con los requerimientos de la población beneficiaria) e identifica las características del servicio en función del tipo y número de raciones a servir de acuerdo con las características de los usuarios y de la planta física o infraestructura, el equipo, menaje y recurso humano del servicio.

La minuta patrón indica:

- El tiempo de consumo a ofrecer (desayuno/almuerzo)
- Los grupos y subgrupos de alimentos que se debe utilizar.
- Los alimentos que conforman cada grupo.
- El tamaño de la porción a ofrecer de cada uno, con su correspondiente medida casera.
- La frecuencia de consumo semanal.
- El aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes de cada tiempo de comida, en relación con las recomendaciones de energía y nutrientes establecidas para el grupo de edad.
- El costo de cada alimento y el promedio nacional de cada grupo de alimentos.

La minuta patrón se debe reflejar en la elaboración de los menús, mediante la inclusión de los grupos de alimentos en la cantidad establecida para conservar el aporte nutricional requerido.

La minuta patrón para desayuno escolar es la siguiente:

**MINUTA PATRÓN SEMANAL- DESAYUNO RACION PARA PREPARAR
– ALIMENTACIÓN ESCOLAR SEGÚN GRADOS DEL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL**

GRUPOS DE ATENCIÓN	FRECUENCIA SEMANAL	Preescolar	Primaria		Secundaria*
		Prejardín, Jardín y Transición	Primero y segundo	Tercero a quinto	
DESAYUNO PREPARACIÓN TRADICIONAL					
Grupo Alimento	Frecuencia/ 5 días	Cantidad en peso bruto (grs/ml)			
Lácteos					
Leche en polvo entera *	Una vez Semana	100	130	150	170



Mezcla vegetal					
Bienestarina o mezcla de cereales	Todos los días	10	10	10	10
Proteínas					
Huevo	1 vez / semana	50	50	50	50
Carne	1 vez / semana	40	40	45	50
Leguminosa	3 veces/semana	18	19	19	22
Cereal					
Arroz	Todos los días	30	35	35	45
Tubérculos Raíces y Platano					
Papa, plátano, yuca arracacha	Todos los días	45	50	55	70
Fruta					
Fruta para Jugo	2 veces/semana	35	40	40	50
Azúcar					
Azúcar o Panela	Todos los días	12	15	15	25
Grasa					
Aceite	Todos los días	3	4	4	4
Calorías –aporte		340	387	396	495
Adecuación de calorías en %		22	22	20	20
Grupos de atención: Preescolar (3-5 años), Primaria (6-7 y 8-12 años) Secundaria (13 a 17 años)					
* Leche: Servicios sin bienestarina: se debe adicionar 26 gramos de leche en polvo o líquida 200 cc. todos los días.					
** El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, permitiendo la inclusión de alimentos como arroz, papa, plátano, yuca, entre otros. Minuta patrón sujeta a modificación con las nuevas recomendaciones de energía y nutrientes para la población colombiana, en proceso de adopción					

MINUTA PATRÓN SEMANAL

– ALIMENTACIÓN ESCOLAR SEGÚN GRADOS DEL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL – ALMUERZO RACIÓN PARA PREPARAR

ALMUERZO					
GRUPOS DE ATENCIÓN	FRECUENCIA SEMANAL	Preescolar	Primaria	Secundaria	
Grupo Alimento	Frecuencia/ 5 días	Cantidad en peso bruto (grs/ml)			
Lácteos					
Leche en polvo entera , de vaca	3 veces por semana / todos los días	26	26	26	26
Mezcla vegetal					
Bienestarina	Todos los días	10	10	10	10
Sopa					
Sopa de Cereal, raíces y tubérculos	Todos los días	180ml	200 ml	220 ml	240 ml
Seco					
Carnes, huevo, leguminosas					
Carne *	3 veces/semana (Un (1) hígado).	50	60	60/80	80/100-110



Huevo	1 vez / semana	50	50	50	50
Pollo (pechuga)	1 vez / semana	60	60	60/80	80/100-110
Leguminosa*	2 veces / semana	10	15	15	25
Cereal					
Arroz	Todos los días	25	25	40	40
Cereal, tubérculo o plátano					
Papa , plátano, yuca, etc	4 veces / semana	50	80	100 - 150	150-200
Pasta o arepa	1 vez / semana	20-40	25 -60	30 -60	40-120
Hortalizas – verduras					
Verdura	Todos los días	40	40	50	60
Frutas en jugo- entera	Todos los días	45-140	45 - 140	45 - 140	60-170
Azúcar o panela	Todos los días	14-20	14-20	14-20	20-25
Grasa					
Aceite	Todos los días	10	10	12	15
Calorías –aporte		562	576	659	785
Adecuación de calorías en %		35	33	33	31
Grupos de atención: Preescolar (3 – 5 años), Primaria (6 – 7 y 8 – 12 años) Secundaria* (13 a 17 años), cuando se haya cubierto al 100% de la educación primaria.					
1- Servicios sin bienestarina: se debe adicionar 26 gramos de leche en polvo o líquida 200 cc. todos los días, junto con el incremento de la porción de carne en 20 gramos para el grupo de hombres desde los 8 años (tercero a quinto de primaria) y 30 gramos para el grupo de mujeres de 13 a 17 años (secundaria) así: 80/100-110.					
2- Sopa: Alimentos básicos: Leguminosa 3gr, Verdura: 8gr, Cereal 6gr y papa 15 gr. Tres veces a la semana suministrar un derivado de cereal adicional de 6gr y dos veces un tubérculo de 15gr.					
3. Se debe incluir en las preparaciones que lo requieran los aderezos o condimentos naturales como cilantro, perejil, cebolla, sal, tomate o pimentón.					
4. Minuta patrón sujeta a modificación con las nuevas recomendaciones de energía y nutrientes para la población colombiana, en proceso de adopción.					

3.3.9.1. Menús diarios

A partir de la minuta patrón y el menú modelo se desarrollan los menús diarios.

Los menús deberán tener en cuenta los hábitos alimentarios y las preparaciones que se incluyan deberán ser propias del departamento. En estos es importante incluir alimentos autóctonos disponibles y de consumo habitual en la región.

Para la elaboración del menú diario se recomienda conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (sus ciclos de producción, las épocas de cosecha y su precio en el mercado), ya que permite identificar la mejor época para la utilización de los diferentes productos en el menú. Es importante establecer aquellos con mayor disponibilidad y mejores costos en el transcurso del año, con el fin de incluirlos en el patrón.

Todos los alimentos a suministrar deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes NTC y deberán cumplir con las características generales por grupo establecidas.



3.3.9.2. Ciclos de Menús

Los operadores seleccionados deben presentar el ciclo de menús para 20 días de alimentación a partir de lo establecido en la minuta patrón para Desayuno y Almuerzo, avalado por Nutricionista Dietista, quien adjuntará copia de la tarjeta profesional.

El ciclo de menús debe tener anexa una lista de intercambio de alimentos para cada uno de los grupos, con el objeto de asegurar que los intercambios sean apropiados para mantener el aporte nutricional requerido y para facilitar el control de los precios sin alterar el valor nutricional de la ración.

3.3.9.3. Calidad e inocuidad de los alimentos

El operador o contratista debe garantizar que además de cumplir con el aporte nutricional, cumpla con las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor.

3.3.9.4. Aporte nutricional

El Proponente Seleccionado deberá cumplir con las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana, de los grupos de edad de niños, niñas y adolescentes usuarios del programa elaborado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el porcentaje y aporte mínimo de energía y nutrientes, según el tipo de complemento, son los siguientes³:

Desayuno: Debe cubrir entre 20 - 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad⁴

La siguiente tabla presenta el aporte mínimo de energía según complemento alimentario para cada uno de los grupos de edad. Los restantes nutrientes se calculan con base en el aporte de energía.

Nivel / grupo de atención	Desayuno Preparación Tradicional	Almuerzo
Preescolar	340	506
Primaria 6 a 7	387	518
Primaria 8-12	396	593
Secundaria mixto	495	707



Almuerzo: Debe aportar entre 30 - 35% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

La siguiente tabla presenta el aporte mínimo de energía según complemento alimentario para cada uno de los grupos de edad. Los restantes nutrientes se calculan con base en el aporte de energía.

Almuerzo: Debe aportar entre 30 - 35% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

La siguiente tabla presenta el aporte mínimo de energía según complemento alimentario para cada uno de los grupos de edad. Los restantes nutrientes se calculan con base en el aporte de energía.

Nivel / grupo de atención	Desayuno	Almuerzo
	Preescolar	324
Primaria 6 a 7	362	518
Primaria 8-12	430	593
Secundaria mixto	533	707

La distribución del valor calórico total o rango aceptable de distribución de macro nutrientes (AMDR) en rangos así:

- ✓ *Proteínas: 12 a 14 %*,
 - ✓ *Grasa: 28 a 32 %*
 - ✓ *Carbohidrato: 55 a 65%*
- En cuanto a variedad de cada preparación se debe ofrecer máximo cuatro veces al mes.
 - El análisis de nutrientes de macro nutriente debe especificar total de carbohidratos, lípidos, proteínas. El aporte nutricional requerido en micronutrientes debe referenciar especialmente Vitamina A en equivalentes de Retinol, Hierro, Calcio y Zinc (valor medio) el Análisis Químico deberá entregarse en físico y en medio magnético (CD) en formato Excel.
 - El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla.

Se anexan formatos técnicos de presentación de menús y análisis nutrientes.



Nota 1: El proponente Seleccionado para cada centro zonal deberá presentar el ciclo de menús de acuerdo a lo establecido en el componente alimentario dentro de los tres días siguientes a la adjudicación de la presente convocatoria, requisitos que deberán ser aprobados por el ICBF Regional Caquetá. Previo inicio de la ejecución del contrato.

CAPITULO IV CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Constituyen causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando un mismo proponente presente dos o más propuestas, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma modalidad y servicio.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el presente pliego, en este caso la propuesta no se recibirá.
3. Cuando la propuesta presentada no contenga alguno de los documentos no subsanables.
4. Cuando no se presente propuesta económica o el valor de la propuesta económica sea superior al presupuesto oficial establecido para los Centros Zonales ofertados.
5. Cuando se presente propuesta parcial para un mismo Centro Zonal.
6. Cuando el proponente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, 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, o ley 1150 de 2007.
7. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación.
8. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no permita celebrar y ejecutar el objeto a contratar.
9. Cuando la información suministrada por el proponente, no esté conforme con la realidad.
10. Cuando la entidad no sea entidad sin ánimo de lucro.
11. 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.
12. 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).



13. 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.

14. Cuando el ICBF haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración, y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del término establecido en el “Documento de solicitud de aclaraciones”. La información solicitada se deberá presentar por medio escrito, con la correspondiente radicación, o vía fax, en los números que se le indiquen en dicho documento.

15. Cuando no se presente el documento del cupo de crédito o se presente por un valor menor al exigido o sea expedido por una entidad de crédito no vigilada por la Superintendencia Financiera y el mismo no haya sido subsanado en tiempo, o, cuando el proponente Asociación de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal, Consorcios o Uniones Temporales conformados exclusivamente por Asociaciones de Padres de Familia o Juntas de Acción Comunal no cumpla, con los indicadores financieros establecidos.

Las propuestas que hayan sido rechazadas no se incluirán en el orden de elegibilidad.

NOTA 1: Las causales previstas en el presente numeral serán las únicas causales de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Son subsanables todos aquellos documentos o requisitos que tengan el carácter de habilitantes y por tanto no sean objeto de ponderación puntuable.

CAPITULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación se compone de dos fases:

1. Primera Fase: Esta fase es de carácter habilitante y en ella se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos y su resultado será **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

2. Segunda Fase: Se iniciará con las propuestas habilitadas de la primera y a través de ella se determinará el orden de elegibilidad por Centro Zonal.

La evaluación consiste en la asignación de puntaje a la **experiencia** y el componente de **cofinanciación** teniendo en cuenta las tablas anexas correspondientes para cada factor.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia	60 puntos
Componente de cofinanciación	40 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

5.1.1. EXPERIENCIA: Puntaje máximo 60 puntos

El ICBF otorgará hasta sesenta (60) puntos al oferente que presente en la sumatoria de los contratos o certificaciones con los que acredite la experiencia para cada ZONA de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE PUNTAJE PARA EXPERIENCIA		
Si la sumatoria del valor de los contratos que acredita la experiencia, por Centro Zonal, del oferente corresponde a	Hasta 2.5 veces del valor del presupuesto del Centro Zonal ofertado, se asignará	60 Puntos al proponente que acredite mayor experiencia. A los demás proponentes se asignará el puntaje en éste componente de manera inversamente proporcional (regla de tres) al mayor puntaje en éste criterio.

Nota 1: El monto máximo que el ICBF tendrá en cuenta para la asignación de los 60 puntos en éste criterio será el equivalente a 2.5 Veces el presupuesto oficial por cada Centro Zonal. El proponente que acredite un valor superior al indicado sólo se le tendrá en cuenta 2.5 veces el presupuesto oficial por zonal.

5.1.2. COMPONENTE DE COFINANCIACIÓN: Puntaje máximo 40 puntos

El proponente indicará la cofinanciación ofertada que permita mejorar la calidad en la prestación del servicio, tales como:

- Mejorar el aporte nutricional de la ración
- Mejoramiento de infraestructura, dotación, menaje.
- Ampliación de días de atención.
- Ampliación de cupos.



El proponente debe indicar: **i)** los aspectos a los cuales se destinará la cofinanciación, **ii)** cada uno de los Centros Zonales para los cuales se ofrece cofinanciación y el monto para cada Centro Zonal cuantificando su valor en pesos.

NOTA 1: El proponente con la presentación de la oferta se compromete a ejecutar y mantener la cofinanciación ofrecida.

NOTA 2: La cofinanciación ofertada debe tener origen en los recursos del proponente o entidades privadas. **No se tendrán en cuenta los recursos provenientes de entidades del sector público cualquiera que sea el nivel al que pertenecen.**

NOTA 3: La cofinanciación mínima que el ICBF tendrá en cuenta para la asignación de puntos es la equivalente como mínimo al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial por Centro Zonal.

El ICBF otorgará hasta cuarenta (40) puntos al oferente que presente mayor cofinanciación de acuerdo con la siguiente tabla:

COFINANCIACIÓN	PUNTAJE
Cofinanciación propuesta para cada municipio ofertado.	40 PUNTOS al proponente que oferte mayor cofinanciación. A los demás proponentes se asignará el puntaje en éste componente de manera inversamente proporcional (regla de tres) al mayor puntaje en éste criterio.
	0 PUNTOS al proponente que oferte menos del 1% del presupuesto oficial por municipio.

El puntaje de cofinanciación se asignará para cada municipio ofertado.

El orden de elegibilidad será el resultado de sumar el puntaje obtenido por el proponente por cofinanciación ofrecida y experiencia acreditada para cada una de los Centros Zonales.

5.2. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Si de la evaluación por cada zona dos o más proponentes obtienen el mismo resultado, se seleccionará al proponente que:



1. Presente mayor cuantía en el Componente de Cofinanciación. (Se tendrá en cuenta para cada Centro Zonal la cofinanciación ofertada).
2. En caso de persistir el empate, se utilizará el siguiente procedimiento de desempate: EL ICBF, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas, a través de Acto Público, así:

1er. Sorteo:

- En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, en la cantidad de oferentes que se encuentren empatados. Con este sorteo por el sistema numérico se definirá el orden con el que las empresas procederán a escoger la balota en orden de turno para el 2º sorteo.
- Las empresas que hayan participado y empatado, procederán a sacar las balotas en el mismo orden de presentación de las Propuestas.
- La empresa que saque el número 1 será la primera en escoger la balota en el 2º sorteo y así sucesivamente.

2º Sorteo:

- Se encontrarán en la tula las balotas en igual cantidad que oferentes se hayan presentado en el proceso, más una de color blanco.
- El participante que saque la balota de color blanco será el adjudicatario del proceso.

CAPITULO VI CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato a suscribirse como resultado de esta Convocatoria será “contrato de aporte”, el cual se rige por la Ley 7a. de 1979 como disposición jurídica central, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 2923 de 1994, el Decreto 2150 de 1995, en los principios generales de la función administrativa, y en lo no previsto en ellas por las normas del derecho privado. El oferente, al preparar su propuesta debe tener en cuenta las condiciones establecidas en esta Convocatoria, las cuales serán aplicadas en caso de adjudicación.

El oferente seleccionado deberá: (i) Suscribir el contrato de aporte resultante de esta convocatoria, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la comunicación a través de la cual se informa la asignación de cupos, y (ii) Realizar las diligencias necesarias para la legalización del contrato, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del mismo.



6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas pertinentes.
2. Conjuntamente con los diferentes comités y entidades del **SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR S.N.B.F.**, adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad de Asistencia Nutricional al Escolar y Adolescente.
3. Garantizar la atención del Servicio Público de Bienestar Familiar conforme a los objetivos, normas y lineamientos técnicos vigentes establecidos por **EL ICBF** para la modalidad.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con el desarrollo y a la luz de lo estipulado en las disposiciones legales vigentes y normas del ICBF las cuales forman parte integral del contrato (incluye lineamientos misionales y técnico-administrativos vigentes y estándares de calidad).
5. A la firma del acta de inicio el operador debe presentar la relación del personal con los respectivos documentos legales exigidos y vigentes según la labor y profesión que corresponda.
6. Garantizar que el personal idóneo destinado para la ejecución del objeto contractual reúna los requisitos establecidos en los lineamientos definidos por **EL ICBF** y por el Decreto 3075 de 1.997.
7. Realizar la entrega de las raciones durante 157 días del calendario escolar en los servicios de alimentación escolar de los establecimientos educativos y unidades aplicativas.
8. Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato.
9. Contar con el personal necesario para cumplir cabalmente con el objeto del contrato y con las obligaciones pactadas conforme a lo estipulado en los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria al Escolar - Programa de Alimentación Escolar – PAE del ICBF.
10. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al supervisor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley.



11. Implementar sistemas encaminados al mejoramiento continuo y gestión de la calidad en el proceso de atención respectivo.
12. Mantener un aviso o valla en parte visible que indique la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar auspiciado por el ICBF y el número de la línea nacional gratuita de Bienestar Familiar 018000 918080 [Esta obligación será suprimida en los contratos con instituciones que por instrucción directa del ICBF no deban distinguirse].
13. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
14. Presentar periódicamente al supervisor, el informe de la atención prestada a la población desplazada de acuerdo al instrumento suministrado por **EL ICBF**.
15. Destinar y ejecutar el valor del aporte que hace **EL ICBF** para la compra de alimentos de acuerdo a las necesidades y con orientación y asesoría del Centro Zonal de **EL ICBF**, para lo cual deberá tener en cuenta los precios del mercado y la minuta que se deba cumplir.
16. Ajustar las compras de alimentos a lo establecido por **EL ICBF** en la minuta de la presente convocatoria, conforme a los lineamientos técnicos del programa expedidos por **EL ICBF**.
17. Cumplir los ciclos de menús de acuerdo a la minuta establecida en la presente Convocatoria.
18. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica y financiera del **ICBF**.
19. Presentar al Centro Zonal del **ICBF** respectivo en las fechas estipuladas, el informe de ejecución mensual y sus anexos (planillas con las raciones efectivamente entregadas a los beneficiarios, debidamente firmadas por **EL OPERADOR**, el o los funcionarios del establecimiento educativo encargados de la coordinación de la prestación del servicio y el representante estudiantil, o el representante de la Asociación de Padres de Familia, según las condiciones, resumen mensual de gastos, y compras efectuadas con los respectivos soportes), como requisito para el pago.
20. Reintegrar al **ICBF** los recursos no utilizados de acuerdo con las actas de liquidación parcial o definitiva del contrato, dentro del término establecido en las mismas.
21. Permitir la participación de los padres de familia y de los organismos de control social establecidos constitucional y legalmente como instrumentos de control para la administración de los recursos y del servicio.



22. Buscar estrategias que permitan subsidiar a los escolares que por razón de extrema pobreza no puedan pagar la cuota de participación, para el caso del código 02 – Almuerzo.
23. Recaudar las cuotas de participación correspondientes a cada niño, niña y adolescente usuario para el Código 02 – almuerzo de acuerdo con los lineamientos, según el valor y uso de los mismos, y utilizar estos recursos en acciones que propendan por el mejoramiento de las condiciones del servicio.
24. Destinar el valor del aporte de **EL ICBF** en la modalidad desayunos a la compra de alimentos y hasta el veinte por ciento (20%) para gastos administrativos o de funcionamiento necesarios para cumplir con el objeto del presente contrato) y garantía única y publicación del mismo, si hubiere lugar. En todo caso, los gastos para la prestación del servicio en la **modalidad desayuno**, deberán ser asumidos sin cuotas de participación; para la **modalidad almuerzo**, la totalidad del aporte del ICBF deberá destinarse a la compra de alimentos. En ningún caso el pago de la cuota de participación será motivo para excluir a un escolar del servicio.
25. Comprometerse en la búsqueda permanente de mecanismos que permitan la cofinanciación de los servicios, los cuales se destinarán en forma exclusiva a la atención de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios.
26. Coordinar con las entidades locales las acciones que deberán ejecutarse en el ámbito local dentro del Plan Nacional de Salud Pública.
27. Aplicar los criterios de focalización y procedimientos de selección de usuarios señalados por **EL ICBF**.
28. Velar porque en los empaques de alimentos para consumo en desarrollo del contrato, se de cumplimiento a la Resolución de rotulado vigente del Ministerio de la Protección Social, de manera tal que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.
29. Cualquier cambio, modificación o ajuste a los ciclos de menú, deberá ser informado oportunamente al supervisor del contrato, para su previa autorización y presentar por escrito los respectivos ajustes avalados por el Nutricionista Dietista, que de igual forma presente el mínimo de experiencia profesional de 1 año y la respectiva tarjeta profesional.
30. Presentar periódicamente informes de los avances al supervisor del contrato, en las fechas estipuladas por éste. Como mínimo en los informes de ejecución constará lo siguiente: informe técnico y financiero con los respectivos soportes establecidos.



31. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato.

32. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los ocho (8) días hábiles, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o sus delegados, y colaborar con

él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control requiera **EL ICBF** o los organismos de control.

33. El 80% del personal mínimo requerido deberá ser de la región o sus alrededores.

34. **EL OPERADOR** deberá gestionar con las entidades competentes la capacitación continuada para garantizar el cumplimiento idóneo en la prestación del servicio.

35. Hacer mención de **EL ICBF** e incorporar su logotipo en los documentos, publicidad y comunicados a los medios de comunicación sobre el Programa de Alimentación Escolar.

36. Garantizar la coordinación con el establecimiento educativo o la unidad aplicativa para la adecuada entrega de las raciones de complemento alimentario.

37. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

38. Aplicar la encuesta de aceptación, diseñada por el Centro Zonal ICBF según el área de influencia.

6.3. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de EL ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos:

- **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de los aportes desembolsados a título de anticipo, por el termino de contrato y cuatro meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **De cumplimiento general del contrato:** Por una cuantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.



- **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** por una cuantía equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más, a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **De calidad:** Por una cuantía equivalente al dos (2%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del contrato.
- **De responsabilidad civil extracontractual:** por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo.

Las garantías expedidas a favor de EL ICBF serán aprobadas por el Grupo Jurídico de la Regional como requisito para suscribir el acta de iniciación del contrato.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del contratista.



CAPITULO VII

FORMATOS Y ANEXOS

Nº Formato/Anexo	Anexo
Formato Nº 1	Carta de Presentación



FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
I.C.B.F
Regional o Seccional
Ciudad

Ref: Convocatoria Pública No-_____

La presente tiene por objeto presentar propuesta para contratar

_____ (Detalle el servicio).

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, comprometo totalmente a la(s) persona(s) (natural(es) o jurídica(s) que legalmente representos. De la misma manera, en caso de ser seleccionado, el contrato será firmado por la siguiente persona en representación de la(s) firma(s): -

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Cargo: _____

Nombre de la Firma: _____

El orden de elegibilidad de **las zonas** ofertadas:

Orden de Elegibilidad	ZONAS
1	
2	
3	
4	

- 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 términos 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.
- 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.
- Manifiesto que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificiales con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- 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.
- Acepto que el valor del contrato a suscribirse, será el resultado del valor por desayuno según los cupos que corresponden a cada municipio, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
- 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.

- Hemos recibido los siguientes adendas a la Convocatoria del proceso:



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
de la independencia de Colombia
1810 - 2010



No. _____ Fecha: _____ 8

- Acepto el valor cupo día establecido por el ICBF para la modalidad de atención ofertada, según lo establecido en éstos términos de referencia.
- En la eventualidad de que nos sea adjudicado parcial o totalmente el objeto del contrato en el proceso de la referencia, nos comprometemos a:
 - ✓ Establecer y presentar oportunamente al ICBF, las garantías contractuales que se pacten.
 - ✓ Realizar dentro del plazo máximo que fije el ICBF, todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato resultante.
 - ✓ Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.
 - ✓ Cumplir con los plazos establecidos por el ICBF para la ejecución del objeto del contrato.

Atentamente,

Nombre completo:
Dirección comercial:
Teléfono y Fax:
Domicilio Legal:
Firma de la(s) Persona(s) autorizada(s)

Anexo () folios.

NOTA: No modifique, ni agregue comentarios o aclaraciones.



ANEXO 7.1
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra 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.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía 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.



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
de la independencia de Colombia
1810 - 2010



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.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

*Transversal 6° Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.*





Anexo 7.2
SINTESIS DE LA PROPUESTA

N° de la Convocatoria Pública

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Entidad (Persona Jurídica, Consorcio o Unión temporal. En el evento de consorcios o unión temporal indicar la razón social de cada uno de los integrantes):

Nombre y datos del Representante Legal de la Entidad:

Dirección: _____
Municipio: _____
Departamento: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
A.A. _____

Correo Electrónico: _____

Lugar donde se prestará el servicio ZONAS: indicar las zonas ofertadas en el orden de elegibilidad señalado en la carta de presentación.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

El suscrito certifica que los datos anteriores son ciertos y son tomados fielmente del contexto de la propuesta.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El propósito del anterior resumen es el de hacer expedita la lectura pública de las ofertas en la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA. En caso de discrepancias entre la información aquí registrada y la contenida en la propuesta, prevalecerá la última.



Anexo 7.3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Utilizando el formato propuesto, proporcionar información sobre los trabajos más relevantes para los que el Proponente fue contratado legalmente, ya sea de manera individual o como integrante de una asociación, propuesta conjunta, consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia mínima requerida en el Pliego de condiciones. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

Centro Zonal a la que presenta la oferta:

Nº	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO INCLUIDO IVA (DE LAS ACTIVIDADES QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA)	IDENTIFICACIÓN (NÚMERO, FECHA) Y OBJETO DEL CONTRATO	FIRMA INTEGRANTE QUE REPORTA LA EXPERIENCIA (En caso de UT o consorcio)	% de participación (En caso de UT o consorcio)	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DESARROLLADAS, QUE SIRVEN COMO SOPORTE DE LA EXPERIENCIA QUE SE ACREDITA.	DEPARTAMENTO EN EL QUE SE EJECUTO EL CONTRATO	% del contrato aplicado a la experiencia (En caso que con este contrato se acredite la experiencia para más de un departamento)
1.									
2.									
3.									
4.									



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
 de la independencia de Colombia
 1810 - 2010



Nº	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO INCLUIDO IVA (DE LAS ACTIVIDADES QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA)	IDENTIFICACIÓN (NÚMERO, FECHA) Y OBJETO DEL CONTRATO	FIRMA INTEGRANTE QUE REPORTA LA EXPERIENCIA (En caso de UT o consorcio)	% de participación (En caso de UT o consorcio)	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DESARROLLADAS, QUE SIRVEN COMO SOPORTE DE LA EXPERIENCIA QUE SE ACREDITA.	DEPARTAMENTO EN EL QUE SE EJECUTO EL CONTRATO	% del contrato aplicado a la experiencia (En caso que con este contrato se acredite la experiencia para más de un departamento)
5.									
6.									
7.									

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 o se está ejecutando 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, nombre o razón social de quien ejecutó el contrato, exigida para acreditar el requisito para participar, fecha de finalización (puede ser la fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de liquidación del contrato).

Transversal 6ª Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.





Anexo 7.4
PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR adelanta el proceso de Convocatoria PÚBLICA ICBF- CP- - _____, cuyo objeto es seleccionar propuesta para .

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la Convocatoria PÚBLICA mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria PÚBLICA, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria PÚBLICA y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.



4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso licitatorio.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.
7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en este Pliego de Condiciones si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.
9. EL PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en el pliego de condiciones y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la Administración.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este Pliego de Condiciones, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ___ días del mes de _____ de _____.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE



Anexo 7.5
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

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

Integrantes de la Unión Temporal:

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 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.



Anexo 7.6
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

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

Integrantes de la Unión Temporal:

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

- Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
- 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.
- 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.
- No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
- No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa del ICBF.
- 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:

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.



Anexo 7.8
FORMATO CUPO DE CRÉDITO

Ciudad, D.C., ____ de _____ de 20__
1.1

ESTABLECIMIENTO DE CREDITO

(Indicar Cargo)

CERTIFICA

Que la firma _____ (**Indicar la razón social, según se registra en el certificado de existencia y representación**) tiene con nuestra entidad, sucursal....., un cupo de crédito aprobado por valor de _____ (**Indica 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.

Cordialmente,

NOMBRE - FIRMA AUTORIZADA Y SELLO

(En papel oficial del Establecimiento de Crédito)

En caso de verificación por parte del ICBF, puede comunicarse con la entidad bancaria con:

Nombre Funcionario:

Cargo del funcionario:

Dirección:

Teléfonos:

Fax:



FORMATO 9 OPERADOR TRADICIONAL

VERIFICACIÓN TÉCNICA DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS – Primera Fase

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS A EVALUAR	PARÁMETRO S	INDICADOR	CUMPLE	NO CUMPLE
CONDICIONES SANITARIAS	<p>a. Programa de limpieza y desinfección : debe contener: Objetivo, actividad a realizar, frecuencia del procedimiento o cronograma de limpieza y desinfección antes, durante y después de los procesos preparación de alimentos, Personas responsables, elementos o productos a utilizar, concentraciones, diluciones con medidas y registros para el control y seguimiento al plan de limpieza y desinfección. Aplicado a la infraestructura de la unidad de servicio (cocina, bodegas, comedor) equipos (neveras, estufas, etc.) vajilla y menaje, manipuladores de Alimentos y Niños, niñas y adolescentes beneficiarios.</p> <p>b. Programa de desechos sólidos: (Basuras) debe contemplar objetivos, planeación de actividades de recolección, conducción, manejo, clasificación y reciclaje, almacenamiento interno, transporte y disposición de acuerdo a las normas de higiene, cronograma y responsables, formatos de control y seguimiento.</p> <p>c. Programa de control de plagas: debe contemplar acciones de orden preventivo e integral para el control de de artrópodos y roedores con planeación de actividades, cronograma, productos responsables, formatos de control y seguimiento</p> <p>d. Plan de monitoreo de calidad de agua: Contempla la planeación de acciones conjuntas con la entidad competente para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación análisis microbiológicos y fisicoquímicos periódicos, así como actividades de limpieza de periódica de tanques de almacenamiento</p> <p>e. Plan de capacitación continuada al personal: Contempla actividades de capacitación periódica en buenas prácticas de Manufactura de los alimentos practicas higiénicas, y</p>	<p>1. Presentación del plan de saneamiento con los tres programas y dos planes de monitoreo del agua y plan de capacitación continuada al personal con todos los parámetros.</p> <p>2. Carta de compromiso por parte del oferente de ajustados en el transcurso del primer mes de funcionamiento.</p>		



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
de la independencia de Colombia
1810 - 2010



	medidas de protección, temática específica, responsable de la capacitación, cronograma y formato de control y seguimiento a la capacitación.			
TRANSPORTE DE ALIMENTOS		Carta de compromiso		
TALENTO HUMANO		Carta de compromiso que manifiesta que cuenta con personal suficiente e idóneo para el desarrollo del servicio.		

*Transversal 6° Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.*





Anexo 7.10
CARTA DE COMPROMISO AJUSTES Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SANEAMIENTO

EL PROPONENTE El suscrito a saber _____ domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ quien obra en calidad de _____ quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta que garantiza, el ajuste y el cumplimiento del plan de saneamiento para cada unidad de servicio en el transcurso del primer mes de funcionamiento ,incluyendo los programas de Limpieza y Desinfección, Programa de Desechos sólidos y programa de control de plagas, plan de monitoreo de la calidad del agua y Plan de capacitación continuada al personal operador del servicio de acuerdo al decreto 3075 de 1997.

En constancia de lo anteriormente expuesto y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este Término de Referencia, se firma el mismo en la ciudad de Sincelejo Sucre, a los _____ días del mes de ----- del 2009.

NOMBRE Y FIRMA



Anexo 7.11
CARTA DE COMPROMISO DE TALENTO HUMANO

El suscrito a saber _____ domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ quien obra en calidad de _____ quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta que cuenta con personal idóneo que pueda brindar sus servicios en diferentes unidades aplicativas y modalidades de atención, durante el tiempo de ejecución del contrato en el marco de las normas establecidas por el ICBF.

En constancia de lo anteriormente expuesto y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este Término de Referencia, se firma el mismo en la ciudad de Sincelejo Sucre, a los _____ días del mes de ----- del 2009

EL PROPONENTE

NOMBRE Y FIRMA



Anexo 7.12
CARTA DE COMPROMISO TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El suscrito a saber _____ domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ quien obra en calidad de _____ quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta que garantiza el cumplimiento de las normas que se requieren para el transporte de alimentos a las diferentes unidades aplicativas y modalidades de atención, durante el tiempo de ejecución del contrato y dando cumplimiento al decreto 3075 de 1997 y en el artículo cuarto de la Resolución 2505 de 2.004 del Ministerio de Transporte.

En constancia de lo anteriormente expuesto y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este Término de Referencia, se firma el mismo en la ciudad de Sincelejo Sucre, a los _____ días del mes de ----- del 2009

EL PROPONENTE

NOMBRE Y FIRMA



FORMATO 14. PROPUESTA ECONÓMICA
Convocatoria Pública N° _____ de 20__

Objeto del Contrato

Oferente:

ZONA:

Valor total de la Oferta:

\$

Valor total de la Oferta en Letras:

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL



Anexo 7.9
RELACIÓN DE APOORTE DEL OFERENTE

Nombre de la Entidad: _____

Municipio ofertado: _____

Destinación						Especificaciones	Valor del aporte
Aporte Nutricional	Ampliación Días	Ampliación Cupos	Dotación y menaje	Infraestructura	cofinanciación cuotas de participación (almuerzo)		
TOTAL							



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
de la independencia de Colombia
1810 - 2010



NOTA 1 : Marque con X la casilla a la que corresponde la destinación del aporte de cofinanciación. En el caso de destinación aporte nutricional detalle en la casilla de especificaciones, el aporte correspondiente a desayuno y /o almuerzo.

*Transversal 6° Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.*



Certificado
No. SC5830-1



Certificado
No. GP096-1



Republica de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Caquetá – Grupo Jurídico

BICENTENARIO
de la independencia de Colombia
1810 - 2010



**Anexo N°7.16
UNIDADES APLICATIVA**

Las mismas se encuentran previstas en el cuadro del numeral 1.4 del presente pliego de condiciones.

*Transversal 6° Avenida Circunvalar Tel: 4352940,
Información, denuncias y quejas 018000918080
Florencia – Caquetá – Colombia.*



Certificado
No. SC5830-1



Certificado
No. GP096-1