Libertad y Orden

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

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONFORMAR LISTA DE HABILITADOS Y SELECCIONAR OPERADORES PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM- Nº 001 DE 2012.

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR INVITA A LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR A ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA LA SELECCIÓN DE OPERADORES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM-, PARA BRINDAR COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA A 214.933 ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE EXTREMA VULNERABILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL, EN ARAS DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE SUS CONDICIONES DE VIDA.

Bogotá D.C., Febrero de 2012

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. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la acreditación de los requisitos habitantes.
7. Identifique su propuesta ORIGINAL, en la forma indicada en este documento.
8. Presente su propuesta ÚNICAMENTE EN ORIGINAL, debidamente foliada con índice.
9. Revise los anexos y formatos contenidos en este pliego de condiciones y diligéncielos correctamente.
10. 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.
11. Toda consulta debe formularse por escrito, radicadas en el centro de documentación del ICBF y dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C – 75 de Bogotá D. C. y a través del correo electrónico **cp0012012@icbf.gov.co**
12. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
13. El ICBF podrá corroborar el contenido del cupo de crédito en cualquier momento y para ello el proponente debe llenar el formato anexo al 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 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. Los proponentes deberán tener en cuenta que el Régimen Jurídico aplicable es el del **contrato de aporte**, regulado por la Ley 7ª de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 2737 de 1989, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995 y 1137 de 1999, entre otros; en razón del cual el ICBF realiza un aporte para la prestación del servicio del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM-.

[1] Ley 80 de 1993, Artículo 8.

16. Se resalta que los contratos resultantes de la presente Convocatoria Pública son contratos de aporte, mediante los cuales el ICBF realiza un aporte para la prestación del servicio, recursos que no corresponden a una contraprestación, por lo cual el proponente con la presentación de sus propuesta manifiesta que conoce y acepta las condiciones contractuales planteadas y que los contratos resultantes no generan derecho al restablecimiento del equilibrio económico.
17. El ICBF dividirá el proceso de selección de operadores para el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM- en dos fases. La **primera fase** es habilitante, a ella deben someterse todos los oferentes e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y de experiencia del proponente. Así mismo, en la primera fase se realizará la determinación de la capacidad máxima de cupos a operar, la cual se calculará teniendo en cuenta que para cada cupo a habilitar el proponente debe acreditar la capacidad mínima financiera y de experiencia señalada en el pliego de condiciones, por lo cual los cupos máximos habilitados por proponente se determinarán hasta donde la capacidad financiera y de experiencia acreditada por el proponente sea coincidente. En la **segunda fase** se determinará la adjudicación y asignación de Departamentos; para el efecto los proponentes habilitados en la primera fase podrán presentar propuesta para los Departamentos, hasta el máximo de cupos para los cuales fueron habilitados, determinándose el orden de elegibilidad según las reglas de otorgamiento de puntaje señaladas en el pliego.

CAPITULO I
INFORMACIÓN ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

1.1.	**OBJETO.**	EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR está interesado en conformar la lista de entidades habilitadas y seleccionar operadores del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta"-PNAAM-, para brindar complementación alimentaria a 214.933 adultos mayores en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social, en aras de contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida.
1.2.	**DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO.**	La presente convocatoria pública tiene como objeto la conformación de la lista de oferentes habilitados y la selección de los operadores del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM-, en los Departamentos de Antioquia, Arauca, Caldas, Cauca, Córdoba, Cundinamarca, Choco, Guajira, Magdalena, Nariño, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Sucre, Valle, Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada; a través de la entrega de una complementación alimentaría en la **Modalidad Ración Para Preparar**, beneficiando a 214.933 adultos mayores en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social. El contenido de la Ración Para Preparar es el siguiente:
1.3.	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**	El ICBF cuenta con un presupuesto estimado de **OCHENTA MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($80.225.924.284)**, para la contratación de la operación del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM- en los Departamentos de Antioquia, Arauca, Caldas, Cauca, Córdoba, Cundinamarca, Choco, Guajira, Magdalena, Nariño, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Sucre, Valle, Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada.

ALIMENTO	CANTIDAD
Arroz	1.500 gramos (3 paquetes de 500 gramos)
Pasta	1.000 gramos (4 paquetes de 250 g ó 2 paquetes de 500 g.)
Lenteja	500 gramos
Fríjol	500 gramos
Leche Polvo	380 gramos ó 400 gramos
Aceite Vegetal	500 cm^3
Atún en aceite	2 latas de 184 ó 170 ó 175 gramos cada una
Avena en hojuelas	500 gramos
Harina maíz precocida	500 gramos
Bienestarina	1 paquete (900 gramos)

Así mismo y de acuerdo con lo consignado en los estudios previos, el presupuesto estimado para la atención del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM-, se distribuirá en las diferentes Regionales como lo muestra la siguiente tabla:

DEPARTAMENTO	VALOR UNITARIO RPP	CUPOS RPP	CANTIDAD DE RACIONES A ENTREGAR POR CUPO	VALOR MENSUAL RPP	VALOR RPP 11 MESES
AMAZONAS	57.165	374	11	21.379.710	235.176.810
ANTIOQUIA	33.620	29.488	11	991.386.560	10.905.252.160
ARAUCA	42.243	4.198	11	177.336.114	1.950.697.254
CALDAS	32.698	5.052	11	165.190.296	1.817.093.256
CAUCA	32.589	20.411	11	665.174.079	7.316.914.869
CHOCÓ	42.433	6.798	11	288.459.534	3.173.054.874
CÓRDOBA	31.814	26.346	11	838.171.644	9.219.888.084
CUNDINAMARCA	33.119	20.554	11	680.727.926	7.488.007.186
GUAINÍA	56.517	538	11	30.406.146	334.467.606
GUAVIARE	42.680	1.171	11	49.978.280	549.761.080
LA GUAJIRA	31.676	4.407	11	139.596.132	1.535.557.452
MAGDALENA	31.795	21.327	11	678.091.965	7.459.011.615
NARIÑO	36.045	26.242	11	945.892.890	10.404.821.790
PUTUMAYO	42.086	4.764	11	200.497.704	2.205.474.744
QUINDIO	32.489	4.494	11	146.005.566	1.606.061.226
RISARALDA	32.001	3.284	11	105.091.284	1.156.004.124
SAN ANDRÉS	55.114	100	11	5.511.400	60.625.400
SUCRE	31.690	16.653	11	527.733.570	5.805.069.270
VALLE DEL CAUCA	33.194	18.075	11	599.981.550	6.599.797.050
VAUPÉS	54.718	121	11	6.620.878	72.829.658
VICHADA	56.031	536	11	30.032.616	330.358.776
TOTAL		**214.933**		**7.293.265.844**	**80.225.924.284**

1.4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR

FASE I – HABILITACIÓN A NIVEL NACIONAL OPRADORES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.		
Publicación Proyecto Pliego de Condiciones	15 de febrero de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Audiencia de aclaraciones Proyecto Pliego de Condiciones	20 de febrero de 2012. Hora: 02:00 p.m.	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75.
Observaciones a la matriz de tipificación, estimación y asignación de los riesgos	Hasta el 20 de febrero de 2012	Los interesados podrán enviar las observaciones o sugerencias mediante escrito radicado en la oficina de Gestión Documental de la Sede de la Dirección Nacional , ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C – 75 de Bogotá D. C., dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica o través del correo electrónico cp0012012@icbf.gov.co.
Publicación de las respuestas a las observaciones	22 de febrero de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Publicación Pliego de Condiciones Definitivo	22 de febrero de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Audiencia de aclaraciones Pliego de Condiciones	23 de febrero de 2012 Hora: 02:00 p.m.	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75.
Observaciones a la matriz de tipificación, estimación y asignación de los riesgos	Hasta el 24 de febrero de 2012	Los interesados podrán enviar las observaciones o sugerencias mediante escrito radicado en la oficina de Gestión Documental de la sede de la Dirección Nacional , ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C – 75 de Bogotá D. C., dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica o través del correo electrónico cp0012012@icbf.gov.co.
Publicación de las respuestas a las observaciones	28 de febrero de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Audiencia pública de Cierre del proceso y entrega de documentos que acreditan requisitos habilitantes Fase I	29 de febrero de 2012 Hora: 10:00 a.m. (se recibirán propuestas a partir de la 8:00 am y hasta las 10:00 am)	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75. Recepción de Propuestas únicamente en la Sede de la Dirección General.
Verificación requisitos habilitantes	Entre el 29 de febrero y 2 de marzo de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Publicación informe de habilitación	5 de marzo de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co

Traslado de informe de habilitación.	Del 6 al 7 de marzo de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co Avenida Carrera 68 No.64 C – 75.
Audiencia y publicación de las respuestas a las observaciones de la habilitación de oferentes, capacidad en cupos y lista de habilitación.	8 de marzo de 2012 2:00 pm	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75 Pagina web www.icbf.gov.co
FASE II – PRESENTACION OFERTAS POR DEPARTAMENTOS Y ADJUDICACION		
Audiencia Pública de cierre y entrega de propuestas Fase II	15 de marzo de 2012 Hora: 10:00 a.m (se recibirán propuestas a partir de la 8:00 am y hasta las 10:00 am)	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75. Recepción de propuestas únicamente en la Sede de la Dirección General.
Evaluación Fase II	Entre el 15 y 16 de marzo de 2012	Pagina web www.icbf.gov.co
Audiencia pública de adjudicación	20 de marzo de 2012. Hora: 2:00 p.m	Auditorio Luis Carlos Galán. Avenida carrera 68 No.64 C – 75
Perfeccionamiento y legalización de los contratos	Hasta el 22 de marzo 2012.	Sede Nacional

Nota: Los documentos habilitantes para la Fase I y las propuestas para la Fase II, **UNICAMENTE SERÁN RECIBIDAS EN LAS AUDIENCIAS DE CIERRE EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL. NO** se recibirán de manera previa a la audiencia, ni con posterioridad, ni en lugar diferente, ni mediante correo o cualquier otro medio.

La presentación de documentos y propuestas en las Direcciones Regionales del ICBF se entenderán como NO entregadas.

1.5	**PLAZO DE VIGENCIA DE LA LISTA.**	La lista resultante del presente proceso de habilitación tendrá un plazo de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012 y podrá ser actualizada a través de convocatorias públicas adelantadas para el efecto. **NOTA 1:** Durante la vigencia de la lista de habilitación el ICBF podrá contratar de manera directa o a través de convocatorias públicas con los oferentes habilitados. La integración de la lista no genera para el ICBF la obligación de realizar contratación alguna con los oferentes habilitados. Los proponentes habilitados en la Fase I adquieren el derecho a presentar oferta en la Fase II, de manera individual o como proponente plural (consorcios o uniones temporales conformados exclusivamente por habilitados en la Fase I) Los proponentes que presenten propuesta en la Fase II y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego, tendrán derecho a ser calificados a efectos de determinar el orden de elegibilidad de cada Departamento. Solamente tendrán derecho a ser adjudicatarios los proponentes que ocupen el primer

		orden de elegibilidad para cada Departamento.
1.6	**COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES.**	Los interesados podrán enviar las observaciones o sugerencias mediante escrito radicado en la oficina de Gestión Documental de la sede de la Dirección Nacional , ubicada en la Avenida Carrera 68 No. 64C – 75 de Bogotá D. C., dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica o través del correo electrónico cp0012012@icbf.gov.co. El Pliego de Condiciones podrá ser consultado en la página web de la entidad y en la Oficina Asesora Jurídica.
1.9	**HABILITACION Y DETERMINACION DE CAPACIDAD EN CUPOS Y ADJUDICACION.**	La habilitación se realizará por cupos de alimentación para adulto mayor atendiendo la experiencia y la capacidad financiera que acrediten en la fase I. En la Fase II: • Los proponentes habilitados podrán presentar propuesta hasta una vez el número máximo de cupos para los que fueron habilitados. • Los proponentes podrán presentar propuesta hasta el máximo de capacidad de cupos habilitados, es decir podrán presentar propuesta para 1, 2 3, 4, etc o la totalidad de los departamentos de la convocatoria, siempre y cuando su capacidad en cupos así lo permita. En el evento en que la oferta realizada para los diferentes departamentos supere la capacidad de cupos habilitados, se descontará el departamento de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con la capacidad de cupos habilitados en Fase I. • El proponente individual o uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal) deberán haber acreditado en la fase I experiencia en el departamento para el que presentan propuesta. La ejecución de experiencia en un departamento se verificará en las certificaciones de experiencia presentadas en la fase I para acreditar capacidad. • Para que el proponente pueda presentar propuesta en la Fase II a uno o varios de los departamentos, deberá la experiencia presentada en la fase I haber sido adquirida en el departamento al que presenta su oferta, experiencia que debe ser de mínimo del 30% del presupuesto del departamento . • El proponente individual o como miembro de consorcio y/o unión temporal, solamente podrá resultar adjudicatario de máximo 3 departamentos, por lo cual si bien puede presentar oferta para uno o varios departamentos, luego de que resulte adjudicatario de 3 departamentos, no podrá resultar adjudicatario de más departamentos, así sea el único oferente para algunos de estos. • En el evento que una vez el proponente sea adjudicatario de 3 departamentos y haya presentado oferta para otros departamentos, se entenderá que dicho proponente no presentó oferta para los restantes, por lo que el proceso de determinación de orden de elegibilidad en esos departamentos se continuará con los demás proponentes o se procederá a la declaratoria de desierta parcial en los casos que no existan más ofertas.

CAPITULO II
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. ASPECTOS GENERALES

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

El Gobierno Nacional puso en marcha el Programa de Protección Social al Adulto Mayor –PPSAM–, consistente en la entrega de un subsidio económico en efectivo y en servicios sociales básicos o complementarios. Sin embargo, un número importante de adultos mayores en condiciones de pobreza y vulnerabilidad se hallan excluidos de algún tipo de asistencia social, y es por ello que el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor –PNAAM– "Juan Luis Londoño de la Cuesta" se constituye en una alternativa para ofrecer servicios básicos de alimentación a las personas más pobres y vulnerables, contribuyendo a mitigar su situación; para el cual están dados los lineamientos por los Documentos CONPES 86 de 2004, 92 de 2005 y 105 de 2007.

El objetivo del Programa es contribuir a mejorar el consumo de alimentos de Adultos Mayores en condiciones de desplazamiento o clasificados en los niveles 1 ó 2 del SISBEN o encontrarse incluidos en los puntos de corte de la nueva metodología de encuesta del SISBEN III, indígenas, habitantes de la calle o de centros de bienestar del Adulto Mayor, brindando un complemento alimentario, ración para preparar que consiste en una entrega mensual de productos no perecederos, a los Adultos Mayores ubicados en el área urbana y rural. Además, se suministra mensualmente 1 paquete de Bienestarina a cada usuario.

El Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 *"Prosperidad para Todos"* señala que en el caso de los programas dirigidos al Adulto Mayor, como parte de la estrategia de Promoción Social y Siguiente Paso, las entidades a cargo avanzarán en las siguientes acciones: (1) Integración y rediseño de la oferta del orden central; (2) Rediseño de los mecanismos de focalización; (3) Rediseño de condiciones de entrada de acuerdo con los objetivos específicos de cada programa; y (4) Ajustes en coberturas para cubrir a la población potencial beneficiaria.

En este sentido, el artículo 53 de la Ley 1485 del 14 de diciembre de 2011 establece: " (…) los recursos aportados por la nación a la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional, en cumplimiento de lo previsto en el literal c) del numeral segundo del artículo 27 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 8 de la Ley 797 de 2003, se ejecutarán en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para lo cual el Ministerio de la Protección Social transferirá los recursos a dicho instituto. Lo anterior, sin perjuicio de la transformación de los subsidios económicos en especie en subsidios monetarios de forma progresiva a partir de 2012 (…)".

El Comité Directivo del Fondo de Solidaridad Pensional requirió que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio del Trabajo, analizaron escenarios para garantizar la sostenibilidad financiera del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta"-PNAAM-, en atención a las restricciones presupuestales de la Subcuenta de Subsistencia.

Con base en los análisis realizados, el valor de los recursos apropiados para la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional para la vigencia 2012 y teniendo en cuenta que ya se efectuó la migración al Programa de Protección Social al Adulto Mayor –PPSAM– de los beneficiarios de Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caquetá, Casanare, Cesar, Huila, Meta, Norte de Santander, Santander, Tolima y Bogotá, durante la vigencia 2012 en los 21 departamentos restantes se brindará la atención a todos los beneficiarios mediante la modalidad de Ración Para Preparar, a través de la cual recibirán mensualmente un paquete de alimentos no perecederos que aporta el 55% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para los adultos mayores.

El proceso general de contratación para el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor-PNAAM- "Juan Luis Londoño de la Cuesta", 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 para cada Regional del ICBF con base en los techos presupuestales asignados por el Nivel Nacional.

En consecuencia, dado el grado de vulnerabilidad de la población atendida, el riesgo nutricional a la que está expuesta y con el fin de cumplir los lineamientos establecidos en los CONPES para el funcionamiento del PNAAM, es primordial adelantar la selección de operadores para la vigencia 2012 que implementen en todo el territorio nacional el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta"-PNAAM-, a través del suministro de un complemento alimentario.

La función que deben cumplir los operadores para la prestación de este servicio involucra acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, todas ellas con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso social de prestar un servicio a personas que lo necesitan y el cumplimiento de las obligaciones de los contratos del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor, así como del cumplimiento de los lineamientos, manuales operativos y demás instrumentos orientadores de la ejecución de los mismos.

El ICBF dividirá el proceso de selección de operadores para el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM- en dos fases. La primera fase es habilitante, a ella deben someterse todos los oferentes e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y de experiencia del proponente. En la segunda fase se determinará la adjudicación y asignación de cupos habilitados en la Fase I, así:

- **Primera Fase: Verificación de los componentes jurídico, financiero y de experiencia, y determinación de la capacidad máxima de cupos a operar.** Esta primera fase es eliminatoria, a ella deben someterse 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 INADMISIÓN JURÍDICA de la propuesta. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE.

- La verificación financiera, se realizará con base en la presentación de los documentos de contenido financiero de la presente Convocatoria, la cual debe corresponder con los

requerimientos definidos por el ICBF. A esta verificación no se le asignará puntaje; su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE. Si el resultado es cumple se determinará el número máximo de cupos a asignar en razón de su capacidad financiera.

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

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

Nota: La Fase I se constituye en un procedimiento en el que se evalúan los requisitos habilitantes para participar en la segunda fase en la que se adjudicarán los cupos del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM- por parte de la Sede de la Dirección General ICBF para los diferentes Departamentos.

- **Segunda Fase: Determinación del orden de elegibilidad por Departamentos.** Los proponentes habilitados en la primera fase, podrán presentar propuesta para los Departamentos de su interés en la segunda fase, según los cupos habilitados en primera fase y siempre que cumplan con los demás requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

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 el Manual de Contratación de la entidad (Resolución 2111 de 2011) y en la

normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios, y Estatuto Anticorrupción en los pertinente.

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

(…)

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

sistema de bienestar social bajo su exclusiva responsabilidad y con personal técnico y especializado a su cargo.

(…)

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

2.3. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

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

2.4. NOTIFICACIONES

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

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

Nota: Será responsabilidad del proponente verificar la certeza y vigencia de los medios electrónicos que disponga para la comunicación con el ICBF; es decir deberá verificar que la dirección del correo electrónico,

teléfono y fax estén disponibles, y una vez remitida la información por el ICBF a los destinos señalados por el proponente se entenderá que ha sido efectivamente recibida por el proponente.

2.5. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

2.6. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL 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 desierta de la convocatoria pública o a la imposibilidad de conformación de la lista de habilitación, o no eviten la inclusión de condiciones y exigencias de imposible cumplimiento o se establezcan reglas que induzcan a error a los proponentes y permitan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada.

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

2.7. REGLAS PARA LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.

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

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 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.
c. En las audiencias de construcción de pliegos de condiciones (audiencia de aclaración del proyecto de pliego y la audiencia de aclaración del pliego definitivo) no se requerirá representación para participar.
d. En las audiencias de la etapa de construcción del pliego de condiciones (audiencia de aclaración del proyecto de pliego y la audiencia de aclaración del pliego definitivo), de acuerdo a la

complejidad de las observaciones y de los análisis 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.**

e. En la audiencia de presentación de la lista de habilitación y en la de adjudicación el tiempo de intervención de los proponentes será máximo de 10 minutos y una réplica máxima de 5 minutos.
f. En todas las audiencias se dejará registro audiovisual de su desarrollo.
g. Las audiencias se realizarán en la sede de la Dirección General del ICBF.

2.8. CIERRE FASE I DEL PROCESO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA HABILITACION Y FASE II PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

a. Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la Fase I y de la Fase II del proceso, **no se recibirán**.
b. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta el sitio Web http://horalegal.sic.gov.co/ de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, la cual será proyectada en la audiencia.
c. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de la audiencia, la foliación la realizará un funcionario del ICBF en presencia del proponente.
d. Las propuestas que se radiquen antes de la fecha y en lugar distinto al previsto para el acto de cierre o entrega de propuestas, **NO** se tendrán como oportunamente presentadas; toda vez que es obligatorio que la entrega de las propuestas se realice en la audiencia pública de cierre y recepción de documentos.La entrega de documentos de la Fase I o propuestas en la Fase II provenientes de cualquier lugar del país, deberá ser presentada ÚNICAMENTE en audiencia pública que se realizará en la Sede de la Dirección General en la Av. Carrera 68 # 64 C 75 de la ciudad de Bogotá D.C
e. Las propuestas serán abiertas en dicha audiencia en presencia de los proponentes que deseen asistir a la misma. Se leerán los nombres de los proponentes y el número de folios que contiene sus documentos de habilitación o su propuesta según sea el caso. De lo anterior, se levantará un acta y será publicada en la página web www.icbf.gov.co/contratación.
f. Las propuestas que se entreguen fuera de la hora y fecha fijada para el cierre serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA** aún si han sido radicadas en la oficina de Gestión Documental. 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 ÚNICAMENTE EN ORIGINAL.
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 las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
i. Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la primera de ellas presentada.
j. En el período comprendido entre la fecha de cierre y la adjudicación, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma, salvo lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
k. Los proponentes que alleguen información o documentos de carácter reservado deberán informarlo de manera expresa e indicar la disposición legal que así lo establece.
l. La presentación de la oferta en la Fase I lleva implícito el conocimiento y aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las exigencias previstas en el manual operativo, así como 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, para la presentación de la Oferta en la Fase II se deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos propios de la región que puedan incidir en la ejecución del contrato.

2.10 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

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

a. La verificación se realizará por el Comité que se asigne para tal fin o por la entidad contratada para realizar el proceso de verificación.
b. En la etapa de verificación no se podrá revelar información relativa al análisis de las propuestas a los proponentes ni a terceros.
c. El Comité Evaluador realizará la verificación ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.
d. Una vez realizada la verificación de las propuestas, el Comité Evaluador elaborará una lista de oferentes habilitados, señalando la capacidad máxima en cupos habilitada, y los Departamentos en los cuales han acreditado ejecución de su experiencia.
e. Todas las decisiones deben estar debidamente motivadas.

f. En este periodo se 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.
g. 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.
h. La información relativa al análisis y verificación de los requisitos habilitantes no se revelará a los proponentes, ni a terceros, hasta que la entidad publique en la página web el informe de verificación, momento a partir del cual se recibirán las observaciones y podrán ser consultados los documentos físicos y las propuestas que lo soportan en el lugar dispuesto para ello.
i. El ICBF dividirá el proceso de selección de operadores para el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM- en dos fases. La **primera fase** es habilitante, a ella deben someterse todos los oferentes e incluye la revisión de los componentes jurídico, financiero y de experiencia del proponente. En la **segunda fase** se determinará la adjudicación de los diferentes Departamentos.

j. **Primera Fase: Verificación de los componentes jurídico, financiero y de experiencia, y determinación de la capacidad máxima de cupos a operar.** Esta primera fase es eliminatoria, a ella deben someterse 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 INADMISIÓN JURÍDICA de la propuesta. A esta verificación no se le asignará puntaje; su resultado será de CUMPLE o NO CUMPLE.

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

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

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

2.11. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO

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

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

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

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 verificación jurídico, financiero o de experiencia, cuando a ello hubiere lugar. El informe final, será leído en la audiencia pública que se realizará para la presentación de la lista de oferentes habilitados.

2.12 DEVOLUCIÓN DE LA PROPUESTA.

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

2.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El 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.

2.14 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 III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACION DE OFERENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM-
TITULO I
ASPECTOS JURÍDICOS

3.1.1. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN.

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

a. Fundaciones
b. Asociaciones
c. Cooperativas
d. Agremiaciones
e. Cajas de compensación familiar
f. ONGs
g. Uniones Temporales o consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro. (Fundaciones, Cooperativas, Asociaciones, entre otras.)
h. Otras entidades sin ánimo de lucro.

Cuando la documentación para habilitación sea presentada por consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento ORIGINAL de constitución, suscrito por todos los integrantes.
2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.
3. Si la habilitación se realiza como consorcio o unión temporal, se verificará para cada uno de los integrantes del mismo la capacidad jurídica.
   Si la habilitación se realiza como consorcio o unión temporal durante la Fase II de la presente convocatoria se tendrá como proponente al consorcio o unión temporal habilitado.
   Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:
   a. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de vigencia de la lista de habilitación y un (1) año más.
   b. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.(Par. 1 Art. 7 Ley 80 de 1993)
   c. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al ICBF

dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

d. En caso de resultar adjudicatario, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituido.
e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF. Ningún interesado podrá participar directamente en más de una propuesta por Departamento; bien sea como proponente Individual o como integrante de un consorcio o una unión temporal.
f. En el caso en que el representante legal del consorcio o unión temporal sea una persona diferente de uno de los representantes legales de los integrantes deberá presentar copia simple del documento de identidad.

Nota: El ICBF verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del representante legal, según lo previsto en la Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones pertinentes.

Podrán participar, las entidades mencionadas con antelación en el presente numeral, 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 y que cumplan con los requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones.

En la **Fase I** de habilitación de oferentes para el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM- **está permitida la presentación de Consorcios o uniones temporales**. **Ninguna de las entidades que se presenten como integrantes de unión temporal o consorcio podrán presentar documentos para habilitación de manera individual.**

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

Las personas jurídicas interesadas en conformar la lista de oferentes habilitados para el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM- y los integrantes de los consorcios o uniones temporales, además de los requisitos y documentos previstos en este pliego, deberán cumplir lo siguiente:

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

La persona jurídica, proponente individual o integrante de proponente plural, 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. La duración de la persona jurídica no deberá ser inferior a la vigencia de la lista de habilitación y un (1) año más contado.
c. Autorización para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
d. Documento que acredita la inscripción ante el Registro Único de Proponentes (RUP), con la siguiente clasificación:

Actividad: Proveedores
Especialidad: 04 Productos de las industrias alimentarías; bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre; tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados.
Grupo 6: Preparaciones alimenticias diversas.

Y

Actividad: Proveedores
Especialidad: 42 Servicios Sociales

Ó

Actividad: Proveedores
Especialidad: 23 Servicios.
Grupo 30 Servicios de Gestión Social

El proponente **DEBERÁ ESTAR INSCRITO** necesariamente en la *Actividad* PROVEEDORES - *Especialidad* 04 Productos de las industrias alimentarías; bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre; tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados - *grupo* 6 Preparaciones alimenticias diversas **Y** adicionalmente en la Especialidad 42 Servicios Sociales **O** en la especialidad 23 Grupo 30 Servicios de Gestión Social

3.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

3.1.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

a. Acreditar los requisitos señalados en el numeral anterior.

3.1.2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

a. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, expedido dentro de los ciento veinte (120) días calendario anteriores al cierre o plazo máximo para presentar propuestas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

3.1.3. DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

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

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

3.1.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del formato suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado.

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

El proponente persona jurídica y **cada uno de los integrantes del proponente plural**, deberá 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, según la cual para la fecha de presentación de su propuesta se encuentra al día en el pago de estos aportes parafiscales.

En caso de personas jurídicas que no se encuentren, por cualquier causa, requeridas al cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, así deberán expresarlo mediante certificación expedida por su representante legal o apoderado, en la cual deberán constar las justificaciones pertinentes. Igualmente cuando a ello haya lugar 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.

3.1.6. DOCUMENTOS QUE OTORGA FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica, especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta, consejo o

asamblea mediante el cual se otorgue amplias facultades para presentar propuesta en la presente convocatoria; teniendo en cuenta para el efecto que en el resultado de la fase no se suscribe contrato alguno; y que si tiene limitaciones en razón de la cuantía, la autorización deberá presentarse en la Fase II en la cual se determinará el valor para la cual presenta propuesta.

Teniendo en cuenta que durante el término de Fase I no se tiene certeza del departamento o departamentos a los que ofertara, este requisito se verificará para la Fase II.

3.1.7. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. La consulta se realizará en el último Boletín de Responsables Fiscales para el proponente persona natural o jurídica y para el representante legal de la persona jurídica. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

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

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El ICBF consultará los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso. Para el efecto se informa que la consulta de antecedentes judiciales a partir del **31 de enero de 2012 a las 12 a.m.**, está a cargo de la Policía Nacional, a través de la página web **www.policia.gov.co** en el link Antecedentes, en el cual se realizará la consulta.

TITULO II
COMPONENTE FINANCIERO

El proponente deberá allegar la siguiente documentación sobre aspectos financieros:

3.2.1. CUPO DE CRÉDITO

El proponente individual o integrante del proponente plural**,** debe tener un Cupo de Crédito equivalente al **10%** del valor de los cupos para los cuales tenga capacidad habilitable.

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

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

Condiciones para la valoración del cupo de crédito:

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

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

NOTA 2: El ICBF podrá corroborar el contenido del cupo de crédito en cualquier momento y para ello el proponente debe diligenciar el formato anexo al presente pliego con toda la información requerida e informar a la entidad que lo otorga que autoriza al ICBF para realizar la verificación del mismo y que por tanto la entidad financiera podrá entregar al ICBF la información que sea requerida para tal efecto. A fin de facilitar el proceso de verificación, **en dicho formato deberá aparecer el nombre completo, cargo completo, dirección exacta, teléfonos y fax del funcionario (os) de la entidad bancaria a quien se pueda solicitar información sobre el documento.**

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

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

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

3.2.2 ESTADOS FINANCIEROS- TODOS LOS PROPONENTES

El proponente individual o el integrante del proponente plural deberán adjuntar los estados financieros a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diez (2010).

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 y uno (31) de diciembre de dos mil diez (2010), deberá presentar los Estados Financieros desde la fecha de su constitución hasta el fin del mes anterior a la presentación de la propuesta.

Nota: Para la verificación financiera se tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP.

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 determinará si el proponente es habilitado o no habilitado financieramente; así como su capacidad financiera para determinar el máximo de cupos a habilitar.

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

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

3.2.2.1.1. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

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

NE =	**$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ x 100**

3.2.2.1.3. RAZÓN CORRIENTE:

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

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

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

TITULO III
COMPONENTE DE EXPERIENCIA

El proponente debe allegar la siguiente documentación sobre aspectos técnicos:

3.3.1. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM- .

El proponente deberá diligenciar el Formato de Aceptación de las Condiciones Mínimas de Prestación del Servicio; en el cual manifiesta la aceptación y cumplimiento del manual operativo de PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM-, así como de las obligaciones contractuales derivadas de la presente convocatoria.

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente podrá acreditar su experiencia hasta con DOCE (12) CERTIFICACIONES de contratos terminados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto contemple:

"Suministro de alimentación para el consumo humano, entregados al consumidor final."

- Se entiende por suministro de alimentación, la obtención de alimentos entregados al consumidor final.

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

Los contratos acreditados deben cumplir las siguientes condiciones:

a) Contratos ejecutados y terminados a satisfacción, que se encuentran liquidados.
b) Los contratos deben estar **suscritos,** con entidades públicas o privadas dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la Fase I señalada en el cronograma del pliego de condiciones.
c) Si el o los proponente(s) presentan más de DOCE (12) contratos certificados, el ICBF tendrá en cuenta los DOCE (12) contratos certificados (que corresponden a la experiencia específica) con mayor valor en forma descendente, siempre que cumplan con las reglas aquí exigidas.
d) Si se presenta un (1) documento certificado con varios contratos u órdenes de servicios, suscritos en varios periodos por el proponente, cada uno se tomará como un contrato u oferta independiente y para la valoración se tomarán de mayor a menor valor, siempre que estén dentro del rango de la ejecución temporal solicitada hasta completar, máximo de DOCE (12) contratos u órdenes de servicios.
e) La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a **satisfacción,** entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

f) Las certificaciones de experiencia deberán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos.

La relación de la experiencia específica que pretende ser acreditada deberá ser presentada utilizando el modelo de formato de Experiencia, en el cual deberá relacionar toda la información solicitada.

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

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

  - Nombre del contratante
  - Objeto del contrato
  - Valor del contrato
  - Fecha de suscripción del contrato
  - Fecha de terminación del contrato
  - Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y la forma y porcentaje de participación de cada uno de ellos.
  - Actividades ejecutadas
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Departamento (s) de ejecución del contrato.
  - Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
  - Señalar si el contrato se encuentra liquidado.

  Igualmente, se puede presentar copia del acta de liquidación del contrato.

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

  Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse 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.

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

3.3.3 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

a) La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
b) No se tendrá en cuenta como experiencia adquirida la que se de en virtud de la Subcontratación, bajo ninguna modalidad.
c) El proponente deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia utilizando el modelo del Anexo de Experiencia Acreditada.

d) El valor que se considerará será el de la fecha de suscripción del contrato, previa actualización de dichos valores a pesos del año 2012, en caso de que el contrato haya tenido adiciones, las mismas se incrementaran al valor del contrato y para efectos de la actualización del mismo se tendrá en cuenta la fecha de actualización del contrato**.**

e) En caso que el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren expresados en moneda extranjera, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM de la fecha de suscripción del contrato.

f) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en la página web (http://www.banrep.gov.co) teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos

g) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el **ICBF**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de las liquidaciones de los contratos, sin perjuicio que el **ICBF** verifique internamente la real ejecución de los contratos.

h) El **ICBF** podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia específica.

i) Cuando en las certificaciones o contratos con actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual**, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección**.

j) La sumatoria del valor de los contratos con los que se acredita la experiencia, se realizará previa actualización de dichos valores a pesos del año 2012. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma suscripción.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2012.

k) La sumatoria del valor de los contratos certificados y calificados como cumple según las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones, determinará, en cuanto a experiencia, la capacidad máxima de cupos habilitados.

l) Para que el proponente pueda presentar propuesta en la Fase II a uno o varios departamentos, la experiencia presentada en la Fase I debe haber sido adquirida en el departamento al que presenta su oferta en la Fase II, experiencia que debe ser en valor una vez actualizado a SMLMV 2012, equivalente a mínimo del 30% del presupuesto del Departamento ofertado. En el evento que el proponente en Fase II sea consorcio o unión temporal el cumplimiento de la experiencia en el Departamento ofertado debe corresponder a mínimo el 30% del Departamento ofertado, lo cual podrá ser acreditado por uno o alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

m) En el caso de proponentes plurales, consorcio o unión temporal, la totalidad de los integrantes deberán acreditar experiencia.

NOTA: El **ICBF** se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

CAPITULO IV
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Constituyen causales de rechazo las siguientes:

PARA LA FASE I Y II:

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

PARA LA FASE I:

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

15. Cuando el proponente no presente el documento del cupo de crédito o sea expedido por una entidad de crédito no vigilada por la Superintendencia Financiera y el mismo no haya sido subsanado en tiempo.
16. Cuando el proponente individual o integrante del proponente plural no cumplan con los indicadores financieros establecidos.

Nota 1: Las propuestas que hayan sido rechazadas no se incluirán en la lista de habilitados.

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

PARA LA FASE II:

17. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural no haya sido habilitado en la Fase I.
18. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente dos o más propuestas para un mismo Departamento, se rechazarán para dicho Departamento todas las propuestas respecto de la cuales se presente la situación descrita.
19. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural, no hubiesen en la Fase I acreditado experiencia en el Departamento al que ofertan. (Nota: El proponente individual o al menos uno de los integrantes del proponente plural debieron haber acreditado en la Fase I experiencia en el Departamento al ofertan)
20. Cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al término de vigencia del contrato o vigencia de lista de habilitación y un (1) año más.
21. 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.
22. Cuando se presente propuesta parcial para un Departamento.
23. Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta de manera concomitante o previa a la entrega de ofertas de la Fase II.

CAPITULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1. **Componente Jurídico:** Se verificara el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

2. **Componente Financiero**: Se verificara el cumplimiento de los requisitos y documentos financieros, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

3. **Componente Técnico:** Se verificara: (i) El cumplimiento de los requisitos y documentos técnicos, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE, y (ii) se verificará cada una de las certificaciones de experiencia presentadas y para cada una de ella se determinará si CUMPLE O NO CUMPLE.

4. Posteriormente, se iniciará con los proponentes que cumplen en el aspecto jurídico y financiero la determinación de la capacidad máxima de cupos para los cuales se habilitará.

5. La determinación de la capacidad máxima de cupos a habilitar se efectuará según la experiencia específica acreditada y la capacidad financiera acreditada.

5.1.1. DETERMINACIÓN DE CUPOS HABILITABLES POR EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta los cupos atendidos por el ICBF a nivel nacional en el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA", se ha determinado que el **valor del cupo para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012** para el presente proceso es de **$ 373.260.** (**Valor cupo para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012).**

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

DETERMINACION DE CUPOS HABILITABLES POR EXPERIENCIA		
Sumatoria del valor de los contratos con que acredita la experiencia calificados como cumple.	Dividido por $ 746.520 (2 veces el valor cupo para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012)	El resultado será el número máximo de cupos habilitables por experiencia.

5.1.2 DETERMINACIÓN DE CUPOS HABILITABLES POR CAPACIDAD FINANCIERA:

Teniendo en cuenta los cupos atendidos por el ICBF a nivel nacional en el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta", se ha determinado que el **valor del cupo para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012** para el presente proceso es de **$ 373.260.** (**Valor cupo para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012)**

En el criterio de capacidad financiera, se deberá contar con un cupo de crédito equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del cupo **para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012**, es decir la suma de $ 37.326 por cupo

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

DETERMINACION DE CUPOS HABILITABLES POR CAPACIDAD FINANCIERA		
Valor del cupo de crédito calificado como cumple.	Dividido por $ 37.326 (10% del valor cupo para la entrega de 11 Raciones Para Preparar durante la vigencia 2012)	El resultado será el número máximo de cupos habilitables por capacidad Financiera.

5.1.3 DETERMINACIÓN DE CUPOS MÁXIMOS A ATENDER EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR.

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

Nota: Para el caso de proponentes plurales en la Fase I de la presente convocatoria, la capacidad de cupos a ofertar se determinará así: **A.** Determinación de capacidad en razón de la experiencia teniendo en cuenta el valor de experiencia acreditado por el proponente plural en el número máximo de certificaciones señaladas en el pliego. **B.** Determinación de capacidad en razón de la capacidad financiera, atendiendo a la sumatoria de la capacidad de cupos a atender por criterios financieros de cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

Para mayor claridad se presenta el siguiente ejemplo:

Un proponente acredita:

1. Un cupo de crédito calificado como cumple por valor de $ 210.000.000
2. La sumatoria de la experiencia específica acreditada a través de las certificaciones calificadas como cumple es de $ 3.500.000.000.

3. La determinación de cupos habilitables en razón de la capacidad financiera del proponentes se calcula así: $ 210.000.000 / $ 37.326 = 5.626 cupos habilitables.
4. Es decir, que financieramente el proponente puede habilitar hasta 5.626 cupos.
5. La determinación de cupos habilitables en razón de la experiencia acreditada del proponentes se calcula así: $ 3.500.000.000 / $746.520 = 4.688 cupos.
6. Es decir, que en razón de la experiencia el proponente puede habilitar hasta 4.688 cupos.
7. El ICBF determina la capacidad habilitable en cupos al proponente hasta el número máximo de cupos para los que acredite coincidentemente capacidad financiera y experiencia; es decir que el proponente del ejemplo estará habilitado en la lista de oferentes para el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor para operar **4.688 cupos.**

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

6.1. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE II

En la Fase II podrán participar:

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

6.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR TODOS LOS PROPONENTES.

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

6.2.1. FORMATO DE OFERTA POR DEPARTAMENTOS

Los proponentes deberán diligenciar el formato para aplicación de los cupos habilitados en la Fase I; el cual deberá ser suscrito por el representante legal del proponente. Con la información diligenciada en dicho formato se entenderá que el proponente manifiesta su interés en aplicar sus cupos del **PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR –PNAAM-** habilitados en Fase I a los Departamentos señalados en dicho formato y por tanto podrá ser evaluado para la determinación del orden de elegibilidad para cada Departamento, siempre y cuando no supere la capacidad de cupos habilitados.

Los proponentes deberán tener en cuenta que:

- Los proponentes habilitados podrán presentar propuesta hasta una vez el número máximo de cupos para los que fueron habilitados.
- Los proponentes podrán presentar propuesta hasta el máximo de capacidad de cupos habilitados, es decir podrán presentar propuesta para 1, 2 3, 4, etc o la totalidad de los departamentos de la convocatoria, siempre y cuando su capacidad en cupos así lo permita. En el evento en que la oferta realizada para los diferentes departamentos supere la capacidad de cupos habilitados, se descontará el departamento de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con la capacidad de cupos habilitados en Fase I.
- El proponente individual o uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal) deberán haber acreditado en la fase I experiencia en el departamento para el que presentan propuesta. La ejecución de experiencia en un departamento se verificará en las certificaciones de experiencia presentadas en la fase I para acreditar capacidad.
- Para que el proponente pueda presentar propuesta en la Fase II a uno o varios de los departamentos, deberá la experiencia presentada la fase I haber sido adquirida en el departamento

al que presenta su oferta, experiencia que debe ser de mínimo del 30% del presupuesto del departamento .

- El proponente individual o como miembro de consorcio y/o unión temporal, solamente podrá resultar adjudicatario de máximo 3 departamentos, por lo cual si bien puede presentar oferta para uno o varios departamentos, luego de que resulte adjudicatario de 3 departamentos, no podrá resultar adjudicatario de mas departamentos, así sea el único oferente para algunos de estos.
- En el evento que una vez el proponente sea adjudicatario de 3 departamentos y haya presentado oferta para otros departamentos, se entenderá que dicho proponente no presentó oferta para los restantes, por lo que el procesos de determinación de orden de elegibilidad en esas zonas se continuará con los demás proponentes o se procederá a la declaratoria de desierta parcial en los casos que no existan más ofertas.·

Nota 1: Se le informa a los proponentes que para la Fase II NO SE ACEPTARÁN ofertas parciales por Departamento.

6.2.2. Documentos que acrediten la existencia de unión temporal o consorcio: Cuando la propuesta para Fase II se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento ORIGINAL de constitución, suscrito por todos los integrantes.
2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.
3. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:
   - **a.** El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más.
   - **b.** Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presenta a título de consorcio.(Par. 1 Art. 7 Ley 80 de 1993)
   - **c.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al ICBF dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
   - **d.** En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o Unión temporal constituido.
   - **e.** No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el ICBF lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

f. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICBF.

g. 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 postcontractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal.

h. Ningún habilitado podrá participar directamente en más de una propuesta por Departamento, bien sea como proponente Individual o como integrante de un consorcio o una unión temporal.

i. En el caso en que el representante legal del consorcio o unión temporal sea una persona diferente de uno de los representantes legales de los integrantes deberá presentar copia simple del documento de identidad. **Nota:** El ICBF verificará los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal, según lo previsto en la Ley 1238 de 2008 y demás disposiciones pertinentes.

6.2.3 Documento que otorga facultades para presentar propuesta y contratar, si hubiera lugar a ello según se señala en la Fase I.

6.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta: Para su constitución deberá tenerse en cuenta la

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

6.2.5 CALIFICACIÓN POR LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DE BIENESTAR POR EL ADULTO MAYOR:

Puntaje máximo 100 puntos

Como mecanismo para promover el desarrollo de los objetivos sociales del PNAAM, el ICBF busca que durante la distribución de las raciones para preparar se realicen los "Encuentros de bienestar por el adulto mayor", en todos los municipios y corregimientos departamentales donde funciona el Programa.

Para tal fin el proponente podrá ofertar la realización de los Encuentros en todos los municipios, frente a lo cual El ICBF le otorgará puntaje de acuerdo con la frecuencia de la realización de los mismos, como se muestra a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El proponente que realice cada mes un encuentro de Bienestar en el 100% de los municipios, es decir 9 encuentros.	100
El proponente que realice cada dos meses un encuentro de Bienestar en el 100% de los municipios, es decir 4 encuentros.	75
El proponente que realice cada tres meses un encuentro de Bienestar en el 100% de los municipios, es decir 3 encuentros.	50
El proponente que realice cada cinco meses un encuentro de Bienestar en el 100% de los municipios, es decir 2 encuentros.	25
No presenta oferta.	0

Las condiciones para la realización de los Encuentros de Bienestar para el Adulto Mayor se presentan en el Anexo 10 del Manual Operativo y en el Anexo 3 del pliego.

6.3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Una vez recibidas las propuestas, el ICBF procederá dentro del término establecido en el cronograma del proceso a verificar el contenido de las mismas con la finalidad de determinar si cumplen con las condiciones

establecidas para la Fase II y a asignar el puntaje a cada propuesta a efectos de determinar el orden de elegibilidad por Departamento.

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

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

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

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que:

1. El proponente individual o **al menos uno de los integrantes del proponente plural**, debieron haber acreditado en la Fase I experiencia en el departamento al que corresponde su oferta.
2. Para que el proponente pueda presentar propuesta en la Fase II a uno o varios departamentos, la experiencia presentada en la Fase I debe haber sido adquirida en el departamento al que presenta su oferta, experiencia que debe ser en valor una vez actualizado a SMLMV 2012, equivalente a mínimo del 30% del presupuesto del Departamento ofertado para efectos de realizar dicho cálculo se tendrá en cuenta el promedio del cupo anual del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR –PNAAM- para la vigencia 2012. En el evento que el proponente en Fase II sea consorcio o unión temporal el cumplimiento de la experiencia en el Departamento ofertado deber corresponder a mínimo el 30% del presupuesto en el mismo, lo cual podrá ser acreditado por uno o alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.
3. El proponente deberá tener en cuenta que su oferta deberá ser para la totalidad de cupos establecidos para cada Departamento, es decir que **no se aceptan propuestas parciales dentro de un Departamento.**
4. Los proponentes podrán presentar propuesta hasta el máximo de capacidad de cupos habilitados, es decir podrán presentar propuesta para 1, 2 3, 4, etc o la totalidad de los departamentos de la convocatoria, siempre y cuando su capacidad en cupos así lo permita.
5. En el evento en que las aplicaciones de cupos ofertados superen los cupos habilitados en la Fase I, no se tendrá como ofertado el Departamento que tenga menor número de cupos del alimentación para adulto mayor; cada Departamento se irá descartando de menor a mayor número de cupos hasta que se verifique que el proponente no supera los cupos habilitados en la Fase I.
6. El proponente individual o como miembro de consorcio y/o unión temporal, solamente podrá resultar adjudicatario de máximo 3 departamentos, por lo cual si bien puede presentar oferta para uno o varios departamentos, luego de que resulte adjudicatario de 3 departamentos, no podrá resultar adjudicatario de más departamentos, así sea el único oferente para algunos de estos.

7. En el evento que una vez el proponente sea adjudicatario de 3 departamentos y haya presentado oferta para otros departamentos, se entenderá que dicho proponente no presentó oferta para los restantes, por lo que el procesos de determinación de orden de elegibilidad en esas zonas se continuará con los demás proponentes o se procederá a la declaratoria de desierta parcial en los casos que no existan más ofertas.

6.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Con la asignación de puntaje correspondiente al criterio de calificación, se determinará el orden de elegibilidad para cada uno de los Departamentos, resultando adjudicatario del mismo quien obtenga el primer orden de elegibilidad.

En caso de empate entre 2 o más proponentes para un mismo Departamento, el ICBF, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a determinar el orden de elegibilidad entre los proponentes habilitados en la Fase I de la presente convocatoria, que hayan presentado propuesta para cada Departamento y resulten con los mismos puntos, aplicando las siguientes reglas:

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

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

b. Con los proponentes que no se encuentran en el evento descrito con antelación y que registren empate, se preferirá al proponente que no registre multas o incumplimientos ni con el ICBF (en regionales diferentes a las ofertadas en estudio o en Sede de la Dirección General) ni con otra entidad en los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre de la Fase I.
c. En el evento de persistir el empate, se determinará el adjudicatario para dicho Departamento a través del sortero que se efectúe en audiencia pública.

1er.Sorteo:

- ✓ El sorteo se realizará por cada Departamento.
- ✓ En orden de mayor a menor presupuesto y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los Departamentos.
- ✓ Previo al sorteo de cada Departamento y teniendo en cuenta la cantidad de oferentes que presenten propuesta para el Departamento, se definirá el número que corresponderá a cada proponente en el sorteo que definirá el adjudicatario para cada Departamento.
- ✓ Se depositarán las balotas en presencia de todos los interesados.

- ✓ La primera balota que salga determinará el proponente adjudicatario para el Departamento en sorteo.

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

6.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

El ICBF declarará desiertos los Departamentos en los que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

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

6.8 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,

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

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

- **c.** Presentar las garantías solicitadas.

FORMATOS Y ANEXOS

Nº de Formato	Denominación	FASE
FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	FASE I
FORMATO 2	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURIDICA	FASE I
FORMATO 3	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	FASE I
FORMATO 4	PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO	FASES I y II
FORMATO 5	FORMATO CUPO DE CRÉDITO	FASE I
FORMATO 6	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM-	FASE I
FORMATO 7	FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO	FASE I y II
FORMATO 8	FORMATO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL	FASE I y II
FORMATO 9	OFERTA POR DEPARTAMENTOS	FASE II
ANEXOS		
ANEXO 1	RELACION DE DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS Y CUPOS DE RACIÓN PARA PREPARAR	
ANEXO 2	MANUAL OPERATIVO	
ANEXO 3	FICHA ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR	

FORMATO 1 (FASE I)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
I.C.B.F

Ref.: Convocatoria Pública No 001 de 2012

La presente tiene por objeto presentar propuesta y acreditar los requisitos mínimos para conformar la lista de oferentes habilitados para el **PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM-**.

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

- Tengo poder o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
- Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrarse en caso de selección, compromete totalmente a la(s) persona(s) (natural(es) o jurídica(s) que legalmente represento[1].
- He estudiado cuidadosamente los documentos de la Convocatoria Pública y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los pliegos y condiciones del proceso de la Convocatoria pública dentro del cual se presenta la misma, y acepto expresa y explícitamente que así se interprete mi propuesta.
- No me (nos) encuentro (encontramos) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y demás normas y legales pertinentes.
- Los miembros, asociados y personal de la entidad que represento no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad para contratar, ni se encuentran incursos en conflicto de interés con los servidores públicos y contratistas del ICBF.
- Represento a una entidad sin ánimo de lucro.
- Reconozco la responsabilidad que me concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios que me obligo a ofrecer y asumo la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

[1] En caso de persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

- Que conozco y acepto el contenido del Manual Operativo del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM-.

- Manifiesto que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificiales con el propósito de obtener la inclusión en la lista de oferentes habilitados o la adjudicación de contratos.

- Acepto y reconozco que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en mi oferta, no me eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que me llegue a corresponder como futuro contratista y renuncio a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por mí en razón de la falta de diligencia en la obtención de la información.

- Acepto y autorizo al ICBF para que verifique la información aportada con esta propuesta.

- Autorizo al ICBF para que verifique la información referente al Cupo de Crédito y sus condiciones con la entidad financiera otorgante del mismo.

- Acepto que la presentación de requisitos habilitantes no genera para el ICBF obligación alguna de suscribir contrato alguno.

- Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana y en consecuencia, consideramos que EL ICBF se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública, a sus funcionarios, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de la Convocatoria Pública y al público en general.

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

- Manifiesto que en el evento de ser habilitado en la lista de oferentes para el PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "JUAN LUIS LONDOÑO DE LA CUESTA"-PNAAM- a nivel nacional, no contratare por un monto mayor de cupos a los estrictamente habilitados en razón de la capacidad financiera y de la experiencia acreditada.

- Que conocemos el contenido de las siguientes adendas de la Convocatoria del proceso:
  No. _____ Fecha: _____[2]

[2] Cuando sea del caso.

- Acepto el valor cupo establecido por el ICBF para la modalidad de ración para preparar, según lo establecido en éstos pliegos de condiciones.

Atentamente,

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

Anexo ( ) fólios.
NOTA: *No modifique, ni agregue comentarios o aclaraciones.*

FORMATO 2 (FASE I)
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA

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

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_____

FORMATO 3 (FASE I)
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 según las reglas señaladas en el Pliego de condiciones. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

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

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

Nota: La documentación soporte que acredite la experiencia del PROPONENTE deberá ajustarse a las condiciones genéricas y específicas de la contratación. En todo caso, los documentos soporte de la experiencia del PROPONENTE o de sus integrantes deben haber sido expedidos por el Cliente (esto es, la persona para la que se ejecutó 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, valor, objeto, nombre o razón social de quien ejecutó el contrato, exigida para acreditar el requisito para participar, fecha de finalización para contratos ejecutados (puede ser la fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de liquidación del contrato).

FORMATO 4
PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE APORTE No.

SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en XXXXXX. Identificado con la cédula de ciudadanía No.XXXXXX, quien en su calidad de **XXXXXXXXXXXXXX** del **ICBF** actuando en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**, con NIT. 899.999.239-2, delegado para celebrar contratos o convenios de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2111 de 2010, que para los efectos de este documento se denominará **ICBF,** por una parte, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXX** identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXX, en su calidad de Representante Legal de **XXXXXXXXXXXXX,** con NIT:XXXXXXXXX, quien en adelante se denominará **EL OPERADOR** declara bajo la gravedad juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales constitucionales y legales de inhabilidad o incompatibilidad, hemos convenido celebrar el presente contrato de aporte, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que EL **ICBF** tiene por objeto propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, fortalecer los lazos familiares, asegurar y apoyar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de sus miembros, tutelar sus derechos y brindarles protección. **2)** Que la misión del **ICBF** se enmarca en la promoción, asesoría, evaluación, programas y servicios de atención orientados a satisfacer las demandas de los niños, niñas, jóvenes, ancianos y familias, para lo cual, en el marco de la descentralización lo compromete a posicionarse como ente Rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **3)** Que el Sistema Nacional de Bienestar Familiar está integrado por las entidades u organismos oficiales y por particulares legalmente autorizados para prestar el servicio público de bienestar familiar. **4)** Que mediante Ley 812 del 23 de junio de 2003 se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006 *"Hacia un Estado comunitario"*, estableciendo dentro de los principales programas de inversión que el Gobierno Nacional espera ejecutar durante la vigencia del Plan, prestar asistencia permanente de alimentos y medicamentos a las mujeres y los hombres mayores de 60 años de escasos recursos económicos y que presenten deficiencias nutricionales. **5)** Que mediante ley 1151 del 24 de julio de 2007, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010: *"Estado comunitario: Desarrollo para Todos"*, estableciendo que se busca proteger los ingresos de las familias más pobres y al mismo tiempo empoderar dentro de su grupo familiar a la población mayor, por medio de los subsidios de los programas de promoción dirigidos a esta población. **6)** Que el documento CONPES SOCIAL No. 86, mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor *"Juan Luis Londoño de la Cuesta",* establece la dirección del mismo en cabeza del **ICBF** con el objetivo de contribuir con la alimentación de adultos mayores, con edad de 60 años y más, en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social, a través de la disponibilidad de una ración preparada diaria de lunes a viernes y un (1) kilo al mes de Bienestarina por participante, en todo el territorio nacional. **7)** Que mediante documento CONPES

Social No. 92 del 18 de abril de 2005, se efectuaron y aprobaron modificaciones a los lineamientos del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "*Juan Luis Londoño de la Cuesta*", en relación con (i) la población objetivo del programa, (ii) operación del programa, y, (iii) Identificación, priorización y selección de beneficiarios y asignación de cupos por municipio. **8)** Que mediante documento CONPES Social No. 105 del 14 de mayo de 2007, se efectuaron y aprobaron modificaciones a los lineamientos del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "*Juan Luis Londoño de la Cuesta*", en relación con (i) la fuente de financiación (ii) identificación, priorización y selección de beneficiarios, y (iii) la inclusión de alternativas para la articulación de programas de promoción social para la población adulta mayor. **9)** Que el **ICBF** adelantó la convocatoria pública No. 001 de 2012 con la finalidad de "Seleccionar Operadores del programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor –PNAAM- "Juan Luis Londoño de la Cuesta". **10)** Que dentro de la convocatoria pública No. 001 de 2012, resultó adjudicataria la propuesta presentada por xxxxx. **11)** Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones el contrato se regirá por las siguientes **CLAUSULAS**: **PRIMERA. – OBJETO**: Brindar complementación alimentaria a XXXXX adultos mayores en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social, en aras de contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida., en el departamento de xxxxxxxxxx. **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL OPERADOR: EL OPERADOR** se obliga para con **EL ICBF**, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato para el departamento del xxxxxx a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial, a:

1. Brindar complementación alimentaria a Adultos Mayores en condición de extrema vulnerabilidad económica y social, en los departamentos de Antioquia, Arauca, Caldas, Cauca, Córdoba, Cundinamarca, Choco, Guajira, Magdalena, Nariño, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andres, Sucre, Valle, Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada, en la modalidad Ración Para Preparar y de acuerdo al número de beneficiarios de conformidad con la distribución que se presenta a continuación:

DEPARTAMENTO	CUPOS
AMAZONAS	374
ANTIOQUIA	29.488
ARAUCA	4.198
CALDAS	5.052
CAUCA	20.411
CHOCÓ	6.798
CÓRDOBA	26.346
CUNDINAMARCA	20.554
GUAINÍA	538
GUAVIARE	1.171
LA GUAJIRA	4.407
MAGDALENA	21.327
NARIÑO	26.242

PUTUMAYO	4.764
QUINDIO	4.494
RISARALDA	3.284
SAN ANDRÉS	100
SUCRE	16.653
VALLE DEL CAUCA	18.075
VAUPÉS	121
VICHADA	536

2. Empacar y almacenar las Raciones Para Preparar, en las condiciones establecidas por EL ICBF y en el Manual Operativo del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor – "Juan Luis Londoño de la Cuesta". PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista deberá usar las marcas de los productos que conforman la Ración Para Preparar aprobadas por el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor, cumpliendo con los requisitos exigidos. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El operador deberá contar con una Bodega Central de Almacenamiento y/o Embalaje de las Raciones Para Preparar por Departamento.
3. Distribuir las Raciones Para Preparar a las unidades de servicio en cada municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** El operador deberá contar con una unidad de almacenamiento y/o distribución de las Raciones Para Preparar (unidad de servicio) por Municipio y Corregimiento Departamental, y deberá entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el directorio de unidades de servicio por departamento. El cierre, apertura o traslado de unidades de servicio sólo se podrá realizar con la autorización de ICBF Sede Nacional, previo concepto técnico de la Autoridad Sanitaria, ICBF Regional y/o la Interventoría. Realizarlo sin esta autorización se considera un incumplimiento a las obligaciones del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el mes de marzo se entregarán dos Raciones Para Preparar y a partir del mes de abril se entregará una en cada mes, a excepción de aquellos casos que el ICBF apruebe entregas dobles.
4. Entregar a los beneficiarios las Raciones Para Preparar en las cantidades estipuladas conforme a la relación de cupos por departamento, municipio y corregimientos departamentales, del Anexo denominado Relación de Departamentos, Municipios y Cupos de Ración Para Preparar del Estudio Previo, de conformidad con el cronograma aprobado por el ICBF. Este cronograma deberá contener la fecha de entrega en las unidades de servicio y las fechas de entrega efectiva a los beneficiarios y será solicitado previamente por el ICBF.

   PARAGRAFO PRIMERO: Para enviar las Raciones Para Preparar a los Adultos(as) Mayores discapacitados o que por razones de enfermedad, emergencias declaradas, condiciones climáticas, de acceso, orden público o costos no asistan a la unidad de servicio, se pueden utilizar las redes disponibles en cada comunidad. En estos casos el Operador deberá exigir a la persona autorizada, la entrega del formato diligenciado de "Autorización Para Reclamar Ración Para Preparar Beneficiarios(as) RPP", el cual debe ser diligenciado por el Adulto Mayor y presentado a la Interventoría una única vez en el momento de la facturación, durante la vigencia del contrato, y estar debidamente archivado en la unidad de servicio correspondiente. Los participantes que presentan algún tipo de discapacidad deben estar certificados por el médico de la EPS Subsidiada, para los afiliados al Régimen Subsidiado y para los no afiliados la certificación será expedida por el médico de la IPS o ESE Pública.). Estas certificaciones, debidamente archivadas, deben estar disponibles en las unidades de servicio de

las Raciones Para Preparar y deben ser presentadas a la interventoría una única vez por beneficiario discapacitado, para la facturación, durante la vigencia del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Solo se aceptarán modificaciones al cronograma de entrega por situaciones de fuerza mayor - caso fortuito o aquellos casos que tengan la aprobación del Supervisor del contrato en casos como desabastecimiento de los productos incluidos en el paquete alimentario a suministrar, cambios climáticos abruptos en la región que impidan el normal desarrollo del proceso de entrega al Adulto Mayor. La modificación del cronograma debe ser concertada con los beneficiarios y sólo se podrá realizar con la autorización del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta"-PNAAM.-, previo concepto técnico del ICBF Regional y/o interventoría. **PARAGRAFO TERCERO**: El contenido de la Ración Para Preparar es el siguiente:

ALIMENTO	CANTIDAD
Arroz	1.500 gramos (3 paquetes de 500 gramos)
Pasta	1.000 gramos (4 paquetes de 250 g ó 2 paquetes de 500 g.)
Lenteja	500 gramos
Fríjol	500 gramos
Leche Polvo	380 gramos ó 400 gramos
Aceite Vegetal	500 cm^3
Atún en aceite	2 latas de 184 ó 170 ó 175 gramos cada una
Avena en hojuelas	500 gramos
Harina maíz precocida	500 gramos
Bienestarina	1 paquete (900 gramos)

5. Utilizar alimentos de conformidad con los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes y las características de los alimentos del Manual Operativo del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta".
6. Tener por escrito y ajustado a cada unidad de servicio, el plan de saneamiento básico con los programas de sanitización, disposición de desechos, control de vectores, así como el respectivo cronograma con las actividades programadas y ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa y aprobado por ICBF; dichos documentos deberán estar a disposición de la autoridad sanitaria, el interventor y/o supervisor.
7. Cumplir con el plan de capacitación del personal operativo y transportador, y tener debidamente archivadas las certificaciones de capacitación del personal operativo en cada unidad de servicio. Cada transportador debe portar la respectiva certificación.
8. Contar con el recurso humano de nivel profesional requerido por el ICBF y procurar que este personal sea oriundo de la región donde se realiza la distribución de la RPP. A continuación se presenta la relación de talento humano profesional requerido para cada departamento:

DEPARTAMENTO	TALENTO HUMANO PROFESIONAL AREA ALIMENTOS	TALENTO HUMANO PROFESIONAL AREA AMBIENTAL	TALENTO HUMANO TECNÓLOGO EN	DEDICACION DEL TALENTO HUMANO

			SISTEMAS	PROFESIONAL
AMAZONAS	1	1	1	½ Tiempo
ANTIOQUIA	2	1	1	Tiempo completo
ARAUCA	1	1	1	½ Tiempo
CALDAS	1	1	1	½ Tiempo
CAUCA	1	1	1	Tiempo completo
CHOCÓ	1	1	1	½ Tiempo
CORDOBA	1	1	1	Tiempo completo
CUNDINAMARCA	2	1	1	Tiempo completo
GUAINIA	1	1	1	½ Tiempo
GUAVIARE	1	1	1	½ Tiempo
LA GUAJIRA	1	1	1	½ Tiempo
MAGDALENA	1	1	1	Tiempo completo
NARIÑO	1	1	1	Tiempo completo
PUTUMAYO	1	1	1	½ Tiempo
QUINDIO	1	1	1	½ Tiempo
RISARALDA	1	1	1	½ Tiempo
SAN ANDRÉS	1	1	1	½ Tiempo
SUCRE	1	1	1	Tiempo completo
VALLE DEL CAUCA	1	1	1	Tiempo completo
VAUPÉS	1	1	1	½ Tiempo
VICHADA	1	1	1	½ Tiempo
TOTAL GENERAL	**23**	**21**	**21**	

9. Contar con el recurso humano de nivel operativo requerido por el ICBF y procurar que este personal sea oriundo de la región donde se realiza la distribución de la RPP. A continuación se presenta la relación de talento humano operativo requerido para cada departamento:

DEPARTAMENTO	TALENTO HUMANO OPERATIVO	DEDICACION
AMAZONAS	1	½ Tiempo
ANTIOQUIA	59	Tiempo completo
ARAUCA	8	Tiempo completo
CALDAS	10	Tiempo completo
CAUCA	41	Tiempo completo
CHOCO	14	Tiempo completo
CORDOBA	53	Tiempo completo
CUNDINAMARCA	41	Tiempo completo
GUAINIA	1	½ Tiempo
GUAVIARE	2	Tiempo completo
LA GUAJIRA	9	Tiempo completo
MAGDALENA	43	Tiempo completo
NARIÑO	52	Tiempo completo
PUTUMAYO	10	Tiempo completo
QUINDIO	9	Tiempo completo

RISARALDA	7	Tiempo completo
SAN ANDRES	1	½ Tiempo
SUCRE	33	Tiempo completo
VALLE DEL CAUCA	36	Tiempo completo
VAUPES	1	½ Tiempo
VICHADA	1	½ Tiempo
TOTAL GENERAL	**432**	

Los perfiles, funciones y especificaciones del talento humano operativo se describen en el Manual Operativo del PNAAM.

10. Entregar junto con cada Ración Para Preparar un paquete de Bienestarina a cada Adulto Mayor beneficiario del Programa en la modalidad Ración Para Preparar, responsabilizándose del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en bodega hasta la entrega al usuario final.
11. Cumplir con las condiciones establecidas en el Manual Operativo del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor – "Juan Luis Londoño de la Cuesta" para las instalaciones de las unidades de servicio de la Ración Para Preparar.
12. Acatar y responder los requerimientos escritos y verbales que haga la Interventoria y/o el Supervisor del ICBF y/o el Grupo de Control y Seguimiento o el Comité Operativo del Programa.
13. Dar respuesta a los hallazgos que se clasifiquen como reporte inmediato o que respondan al seguimiento a quejas, reclamos y derechos de petición, que efectué la Interventoría y/o la supervisión del ICBF y/o el Grupo de Control y Seguimiento o el Comité Operativo del Programa, en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario posterior al recibo de los mismos.
14. Cumplir en su totalidad y en los plazos acordados, los planes de mejoramiento aprobados por la interventoría y/o supervisión.
15. Informar a la interventoría y al Supervisor del ICBF cualquier situación que altere la distribución de las Raciones Para Preparar el mismo día en que se presente.
16. Suministrar mensualmente los formatos de control de raciones a cada unidad de servicio de la Ración Para Preparar, los cuales deben ser diligenciados de acuerdo con el cronograma aprobado para la entrega de raciones a los beneficiarios.
17. Cumplir con las condiciones de transporte establecidas en el Manual Operativo del Programa para la modalidad Ración Para Preparar.
18. Aplicar los principios básicos de buenas prácticas de manipulación durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos de la Ración Para Preparar, incluida la Bienestarina, y los procedimientos de inspección, control de calidad, mantenimiento de bodegas y sitios de almacenamiento, procesos de fumigación y desinfección, contenidos en la Guía sobre Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos en las Bodegas y sitios de Almacenamiento ICBF.
19. Asumir la totalidad de los costos por la reposición a que hubiere lugar, en caso de pérdida o deterioro de los alimentos por cualquier circunstancia.
20. Alimentar el sistema de información del Programa con la frecuencia que sea requerida, junto con el reporte de información relacionada con directorios de unidades de servicio y cualquier otra que se genere en desarrollo de la actividad contractual.

21. Suministrar información oportuna por medio electrónico, físico y magnético con periodicidad diario/semanal y mensual según las solicitudes o requerimientos del ICBF.
22. Asistir a los Comités Operativos y capacitaciones convocados por EL ICBF sobre el manejo general del Programa. A dichas convocatorias debe asistir el personal requerido por el ICBF y realizar entrega de la información solicitada para los mismos.
23. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se entregue la Ración Para Preparar y durante las entregas, cualquier tipo de actividad proselitista de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares.
24. Acatar los cambios que se efectúen al Manual Operativo del Programa, de acuerdo con los términos establecidos por el ICBF.
25. Presentar informes de ejecución de acuerdo con lo requerido por el ICBF.
26. Presentar mensualmente a la interventoría, certificación mediante la cual acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
27. Implementar los mecanismos de control que desarrolle el ICBF y apoyar el proceso de información a los beneficiarios del Programa en torno al mismo.
28. Facilitar el control social al Programa por parte de los beneficiarios a través de las Veedurías Ciudadanas, en los lugares donde opera el Programa.
29. Formular e implementar el plan de manejo ambiental conforme a lo definido en el Manual Operativo.
30. Usar la imagen corporativa del ICBF de acuerdo con el manual de imagen corporativa del ICBF y presentar los materiales de comunicación diseñados por el operador para aprobación de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano y el PNAAM.
31. Garantizar la identificación de cada unidad de servicio del PNAAM con la imagen corporativa del ICBF en las dimensiones establecidas por el Programa.
32. Permitir la ubicación de materiales de carácter informativo y didáctico relacionados con el Programa. No podrán fijarse avisos diferentes con relación al Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor que no hayan sido aprobados por el ICBF.
33. Abstenerse de realizar publicidad, campañas a través de medios masivos, eventos promocionales, entre otros, orientados a beneficiar el posicionamiento del operador en el mercado, su imagen corporativa, sus obras de responsabilidad social empresarial, entre otros, utilizando el Programa o los elementos que conforman la imagen institucional del mismo y del ICBF, salvo previa autorización del ICBF.
34. Suministrar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor “Juan Luis Londoño de la Cuesta”-PNAAM, la información necesaria para verificar la ejecución contable y financiera, cuando se requiera.
35. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por la interventoría y/o Supervisor del ICBF del contrato 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.
36. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
37. Mantener la información técnica del Programa en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.
38. Implementar procesos de certificación de calidad de acuerdo con las indicaciones y parámetros que establezca el ICBF.
39. Cumplir todas las obligaciones y aspectos técnicos contemplados en el Manual Operativo del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor “Juan Luis Londoño de la Cuesta”, los pliegos de

condiciones de la presente convocatoria, sus anexos, demás formatos y el contrato, a su costa y riesgo, así como responder frente al ICBF por la ejecución eficiente y oportuna del objeto contractual.

40. Cumplir con lo definido en el Anexo 10 Encuentros de Bienestar por el Adulto Mayor, del Manual Operativo.
41. El operador estará obligado a presentar la facturación de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del PNAAM.
42. Permitir el ingreso del interventor y/o supervisor del contrato del ICBF a cualquier área de las bodegas centrales de almacenamiento y/o embalaje y unidades de servicio.
43. Cumplir con el ordenamiento legal establecido para la cobertura en el Sistema de Seguridad Social del personal contratado para el cumplimiento del objeto de la presente contratación y tener a disposición de la firma interventora y/o supervisión del ICBF los certificados de pago mensual.
44. Entregar a los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la documentación de carácter técnico establecida en el pliego de condiciones.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL ICBF: EL ICBF se obliga en especial, a: **1)** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del interventor y/o supervisor del contrato. **2)** Aportar y desembolsar al **OPERADOR** los recursos del presente contrato previo desembolso de los recursos por parte del Ministerio del Trabajo. **3)** Velar porque la focalización y selección de los participantes realizada por la Alcaldía haya tenido en cuenta los parámetros establecidos por EL CONPES. **4)** Entregar al **OPERADOR,** por cada beneficiario, un (1) paquete de Bienestarina al mes. **5)** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato. **CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución será hasta el _____, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento. **QUINTA.- VALOR:** El valor del presente contrato se fija en la suma de **$**_____ pesos m/cte., exento de IVA. En todo caso este valor incluirá el monto de cualquier impuesto que se cause o que se llegare a causar producto de la naturaleza del presente contrato. **PARÁGRAFO:** El valor de las raciones para preparar para este contrato se establece en el siguiente cuadro:

Departamento	Ración para Preparar
	$

SEXTA.- DESEMBOLSOS: El ICBF pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con el número de raciones para preparar efectivamente entregadas, de conformidad con las planillas de control de entrega de raciones, los documentos requeridos para la radicación de cuentas descrito en el Manual Operativo y el informe de ejecución de actividades complementarias presentado al interventor y /o supervisor según lo definido en las obligaciones especiales de EL OPERADOR. Los pagos se efectuarán una vez se cuente con los recursos desembolsados por el Ministerio del Trabajo, previa certificación de cumplimiento expedida por el interventor y/o supervisor para realizarlo. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para los desembolsos EL OPERADOR se compromete a entregar, al Grupo Financiero de la Sede Nacional, la certificación del banco donde conste la existencia de la cuenta bancaria, expedida por la respectiva entidad, a la cual se realizará la transferencia electrónica para los respectivos pagos, con el mismo número de NIT con el cual suscribe el contrato. Asimismo se deberá diligenciar el formato autorización para abono directo en cuenta. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de presentarse condiciones de no pago por motivos

administrativos, técnicos, sociales o microbiológicos se aplicarán los criterios y procedimientos establecidos en el Manual Operativo. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para el trámite del pago de las facturas se dará aplicación a lo previsto en el documento "MANUAL OPERATIVO – COMPONENTE ADMINISTRATIVO". **PARÁGRAFO CUARTO**: el contratista estará obligado a presentar la facturación a más tardar el décimo día hábil del mes vencido. La no presentación de las facturas con los respectivos soportes en el tiempo establecido podrá generar incumplimiento del contrato. Para efectos del primer desembolso, el contratista persona natural o jurídica y cada uno de los conformantes de la unión temporal o consorcio deberán informar el Régimen Tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) y anexar copia de esta inscripción, con fecha de expedición o de actualización no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega del documento. **PARÁGRAFO QUINTO.** El trámite del último pago se realizará contra la respectiva liquidación dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las cuentas o de la fecha en que el contratista subsane las condiciones de no pago que se le formulen, una vez se cuente con los recursos desembolsados por el Ministerio de Protección Social. **SÉPTIMA.- INDEMNIDAD TRIBUTARIA:** El valor total del presente contrato incluye cualquier clase de impuestos, en caso de que bajo cualquier interpretación llegare a causarse; en tal evento **EL OPERADOR** se obliga a asumirlo y a discriminarlo en su facturación al **ICBF**. **EL ICBF** efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. **OCTAVA.- GARANTÍA ÚNICA: EL OPERADOR** se compromete a constituir a favor de **EL ICBF**, la garantía única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos 4828 de 2007 y 2493 de 2009 consistente en póliza de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: **1) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **2) CALIDAD DEL SERVICIO**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **3) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Adicionalmente deberá constituir la póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin embargo no podrá ser inferior a 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, de acuerdo a la ley, **EL OPERADOR** se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL OPERADOR** deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos anteriormente expresados. **NOVENA.- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**: La supervisión del contrato por parte del **ICBF** estará a cargo del (a) Subdirector (a) de Familia de la Dirección General o del área que tenga a cargo el programa en la Dirección General. En desarrollo de su función la interventoría y/ supervisión cumplirá en especial lo siguiente: 9.1) Atender el desarrollo de la ejecución del contrato. 9.2) Expedir los certificados de recibo a satisfacción

requeridos para los desembolsos. 9.3) Comunicar a la Oficina Jurídica, en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. 9.4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato. 9.5) Velar porque la garantía única se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los riesgos. 9.6) Entregar al **OPERADOR** los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en los plazos acordados. 9.7) Exigir al **OPERADOR** periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la oficina jurídica para que reposen en el expediente del contrato. 9.8) Verificar mensualmente que el operador esté efectuando el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina a las entidades que competa. 9.9) Realizar el procedimiento establecido par la imposición de multas así como tasar las mismas para su eventual aplicación. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado con copia a la Oficina Asesora Jurídica. **PARAGRAFO:** Los Directores Regionales y los Centros Zonales brindaran el apoyo necesario a la supervisión del contrato durante la ejecución contractual, en lo referente a la verificación de la operación del programa en su jurisdicción. **DÉCIMA.- COMITÉ TÉCNICO NACIONAL**: El desarrollo del presente contrato será tema del Comité Técnico Nacional conformado por tres (3) representantes del **ICBF**, el cual cumple, entre otras, las siguientes funciones: **10.1)** Realizar seguimiento permanente al contrato. **10.2)** Identificar obstáculos y recomendar correctivos. **10.3)** Adelantar las gestiones y reuniones que considere pertinentes. **10.4)** Acordar los ajustes necesarios para la cabal ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Conforman el Comité Técnico, el director de prevención, el Subdirector familia y el Coordinador del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el Comité Técnico Nacional considere necesaria la presencia de un representante del **OPERADOR**, lo invitará a asistir a la cesión respectiva. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Comité Técnico podrá solicitar apoyo y/o asesoría de las diferentes áreas del **ICBF** o de terceros, si así lo considera necesario. **PARÁGRAFO CUARTO:** El Comité Técnico podrá efectuar los ajustes que considere pertinentes a los anexos que forman parte integral del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL OPERADOR PARA CON EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: EL OPERADOR** deberá suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor y/o interventor, en las instalaciones del **OPERADOR** y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión o interventoría; 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 se requiera. **DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN: EL OPERADOR** no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, el objeto, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del **ICBF. DÉCIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:** El **ICBF** podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así: **1) MULTAS**: El **ICBF**, dando aplicación al procedimiento establecido en el Título Primero del C.C.A., podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al

contratista con la imposición de multas hasta el 0.1% del valor del contrato por obligación incumplida, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el **OPERADOR** pagará al ICBF, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; sin que ello impida que el ICBF pueda solicitar al **OPERADOR** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL **OPERADOR** autoriza que el **ICBF** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, el **ICBF**, a través del respectivo ordenador del gasto, en atención a lo dispuesto en el artículo 28 del C.C.A., requerirá por escrito al **OPERADOR** con copia al garante, para que: a) subsane el incumplimiento (cuando a ello hubiere lugar) y/o, b) Rinda en audiencia o por escrito las explicaciones pertinentes y aporte las pruebas a que haya lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. En caso de ser procedente la imposición de sanción, se expedirá el correspondiente acto administrativo motivado que será notificado tanto al **OPERADOR** como al garante acorde con el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo. Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Una vez ejecutoriado el acto administrativo se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO**: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores. Se entiende que hay incumplimiento definitivo del contrato cuando cumplido el plazo de ejecución el **OPERADOR** no ha cumplido la totalidad de sus obligaciones. **DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incluidas en el presente contrato, las cláusulas previstas en los artículos 14 a 18 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **DÉCIMA QUINTA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por **EL OPERADOR** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre **EL ICBF** y **EL OPERADOR** y/o sus dependientes y/o subcontratistas si los hubiere. **DÉCIMA SEXTA.- CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL OPERADOR** deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e **ICBF**). El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del **ICBF. DÉCIMA SÉPTIMA.-DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal; **2)** Manual Operativo del programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta"; **3)** Garantía única y póliza de RCE debidamente aprobadas y el recibo de publicación en Diario Único de Contratación, cuando haya lugar a ello. **4)** Estudios previos y los documentos presentados por **EL OPERADOR**, y, **5)** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato. **DÉCIMOCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN: El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: **1)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución; **2)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, previo concepto del supervisor y el Ordenador del Gasto. **3)** Por acuerdo bilateral. **4)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación. Para el efecto, el supervisor y/o interventor debe proyectar la liquidación dentro de los 4 meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: (i) estado de cuenta, (ii) certificado de cumplimiento y, (iii) informe final de ejecución. La liquidación se efectuará de común acuerdo dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato y si vencido este plazo **EL OPERADOR** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL ICBF** y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **VIGÉSIMA.- COSTOS Y GASTOS DEL CONTRATO:** Los costos, gastos e impuestos relativos al contrato, de cualquier naturaleza, bien sean nacionales o territoriales, seguros y garantías, serán a cargo del **OPERADOR**, así como todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución del contrato y los que impliquen la entrega de las raciones alimentarias para el adulto mayor en el destino final. **VIGÉSIMA PRIMERA.- OBLIGACIÓN DE REPORTAR INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA está obligado a reportar al ICBF la información relativa a la entidad contratista y a las unidades de servicio, así como de los beneficiarios objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que establezca la Dirección de Información y Tecnología del **ICBF** de conformidad con el Anexo No. 2., que hace parte integral del presente contrato**. VIGÉSIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El **OPERADOR** se obliga para con el **ICBF** a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato, en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 4828 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 931 de 2009**.** **VIGÉSIMA TERCERA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. La ejecución del mismo se requiere la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Asesora Jurídica del ICBF, y la legalización, exige la presentación en la Oficina Asesora Jurídica del ICBF, del recibo de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación. Para constancia se firma a los

Por el **ICBF,** Por el **OPERADOR,**

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Representante Legal

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

FORMATO 5 (FASE I)
FORMATO CUPO DE CRÉDITO

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

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.

El titular de la cuenta, con la solicitud de la presente certificación autorizó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para que verifique la veracidad del mismo y solicite a la entidad financiera las claridades requeridas sobre las condiciones, montos, requisitos y demás aspectos relacionados con el cupo de crédito vigente con el Banco.

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 6 (FASE I)
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM-

EL PROPONENTE, a través de _____, domiciliado en _____Identificado con cédula de ciudadanía No _____ quien obra en calidad de _____ quien en delante se denominará el PROPONENTE, manifiesta que acepta las Condiciones Mínimas de Prestación del Servicio; en el cual manifiesta la aceptación y cumplimiento del manual operativo del PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR -PNAAM-, así como de las obligaciones contractuales derivadas de la presente convocatoria, y declara que en el evento de ser seleccionado como operador del programa por parte del ICBF dará estricto cumplimiento a las mismas.

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

_____
NOMBRE Y FIRMA

FORMATO 7 (FASE I) (FASE II)
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA ICBF- CP 001 de 2012, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
_____
Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

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

1. _____
2. _____
3. _____

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

NOMBRES Y FIRMAS: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

FORMATO 8 (FASE I) (FASE II)
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA ICBF-001 DE 2012, que tiene por objeto seleccionar propuesta para_____.
Integrantes de la Unión Temporal, porcentajes de participación, y actividades a cargo de cada integrante:

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

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

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.
Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA, sus integrantes se comprometen a:

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

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

1. _____
2. _____
3. _____

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

NOMBRES Y FIRMAS: _____
NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá

FORMATO 9 (FASE II) OFERTA POR DEPARTAMENTOS	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:	**NOMBRE DE LA ENTIDAD (PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. EN EL EVENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES):**
NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
CUPOS HABILITADOS EN LA FASE I	**(EN EL EVENTO DE CONSORCIOSO UNIÓN TEMPORAL INDICAR LOS CUPOS HABILITADOS EN LA FASE A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)**
DEPARTAMENTOS OFERTADOS	
Oferta 1	
DEPARTAMENTO	
OFERTA DE ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR	**SI** _____ **NO** _____
FRECUENCIA DE LOS ENCUENTROS (El operador deberá marcar con una (**X**), la opción que se ajuste a su propuesta) **Nota:** el operador solo podrá escoger una opción	CADA MES UN ENCUENTRO _____ CADA DOS MESES UN ENCUENTRO _____ CADA TRES MESES UN ENCUENTRO _____ CADA CINCO MESES UN ENCUENTRO_____
Oferta 2	
DEPARTAMENTO	
OFERTA DE ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR	**SI** ____ **NO** _____
FRECUENCIA DE LOS ENCUENTROS (El operador deberá marcar con una (**X**), la opción que se ajuste a su propuesta) **Nota:** el operador solo podrá escoger una opción	CADA MES UN ENCUENTRO _____ CADA DOS MESES UN ENCUENTRO _____ CADA TRES MESES UN ENCUENTRO _____ CADA CINCO MESES UN ENCUENTRO_____
Oferta 3	
DEPARTAMENTO	
OFERTA DE ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR	**SI** ____ **NO** _____
FRECUENCIA DE LOS ENCUENTROS (El operador deberá marcar con una (**X**), la opción que se ajuste a su propuesta) **Nota:** el operador solo podrá escoger una opción	CADA MES UN ENCUENTRO _____ CADA DOS MESES UN ENCUENTRO _____ CADA TRES MESES UN ENCUENTRO _____ CADA CINCO MESES UN ENCUENTRO_____
Nota 1: El proponente deberá incluir tantas "Aplicaciones de cupos" como requiera de conformidad con los	

cupos habilitados y su internes en ofertar. **Nota 2**: En el evento en que las aplicaciones de cupos ofertados superen los cupos habilitados en la Fase I, no se tendrá como ofertado el Departamento que tenga menor número de cupos de alimentación del programa de alimentación para el adulto mayor "Juan Luis Londoño de la cuesta"- PNAAM-; cada Departamento se irá descartando de menor a mayor numero de cupos hasta que se verifique que el proponente no supera los cupos habilitados en la Fase I. Para el caso de consorcios y/o uniones temporales se descartará(n) lo(s) Departamento (s) de menor a mayor numero de cupos en donde participe el integrante que supera su número de cupos habilitados en la Fase I. **Nota 3:** En el evento en que el operador señale más de una opción en la oferta de encuentros de bienestar, se tendrá como que no ha realizado oferta, por lo cual obtendrá 0 puntos para este criterio.	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

ANEXO 1
RELACION DE DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS Y CUPOS DE RACIÓN PARA PREPARAR

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

ANEXO 2
MANUAL OPERATIVO

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

ANEXO 3
ENCUENTROS DE BIENESTAR POR EL ADULTO MAYOR

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los escenarios de participación y organización social de los y las Adultos(as) Mayores vinculados al PNAAM, a partir de la implementación de estrategias de comunicación, organización, formación y coordinación institucional que contribuya a la construcción de ciudadanía activa y a la movilización social entorno a su reconocimiento como sujetos de derechos.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover el reconocimiento de la población adulta mayor, su interacción e integración con los diferentes sectores sociales y grupos poblacionales.
- Promover procesos de organización social de los(as) adultos(as) mayores..
- Fortalecer los espacios de coordinación interinstitucional de manera que se cualifique el servicio y se optimicen los recursos invertidos.
- Impulsar la identificación y consolidación al interior del PNAAM de líderes sociales que contribuyan a la cualificación del PNAAM.
- Fomentar la participación activa de los beneficiarios del PNAAM en los espacios culturales, sociales o políticos, a nivel territorial o local.

3. ENFOQUE

Contribuir al mejoramiento en las condiciones de vida de los y las adultos(as) mayores, es en últimas el objetivo del Programa, por lo cual es necesario promover acciones enfocadas a complementar los beneficios nutricionales, articulando intereses, identificando necesidades comunes y generando procesos, entre las personas miembros de la comunidad, las instituciones y organizaciones vinculadas con los y las adultos(as) mayores.

La inclusión social, el fortalecimiento de la autonomía, el ejercicio de los derechos, el reconocimiento de la diversidad cultural y étnica de los y las adultos(as) mayores como sujetos de derechos, son los elementos que soportan el enfoque de trabajo que guía las actividades del componente social del Programa, en torno del cual deben congregarse las alcaldías, gobernaciones, los contratistas que operan el Programa, interventoría, comunidad, Direcciones Regionales y Centros Zonales del ICBF y demás instituciones del estado de orden nacional, así como las ONG, entre otras.

En este sentido, la participación de los y las adultos(as) mayores logra avanzar hacia su consolidación cuando se trabaja en la promoción, identificación y cualificación de escenarios de participación, coordinación instrainstitucional e interinstitucional y el fortalecimiento de los escenarios de organización social.

3.1 PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL

La participación de la ciudadanía en el control al funcionamiento y el seguimiento al Programa hace parte de las estrategias creadas para promover la efectiva, eficiente y eficaz inversión de los recursos destinados a la atención de los y las adultos(as) mayores, particularmente a través del Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor "Juan Luis Londoño de la Cuesta".

La comunidad, los líderes comunitarios y los familiares pueden verificar el cumplimiento de los encuentros de Bienestar del Adulto Mayor y la entrega de las Raciones para Preparar garantizando una movilización social entorno al Programa en los lugares donde opera. En tal sentido, las Administraciones Municipales junto con las Regionales y Centros Zonales del ICBF, deben garantizar las condiciones para que se conformen las veedurías ciudadanas quienes realizarán el respectivo seguimiento y control social al Programa, para lo cual, el Contratista que Opera el PNAAM deberá: i) entregar la información requerida por los veedores, ii) facilitar los espacios necesarios para el ejercicio del seguimiento y control social y iii) asistir a los eventos de rendición de cuentas del Programa y demás escenarios de control social.

Es importante resaltar el papel que cumple el Contratista que Opera el PNAAM quien debe facilitar el ejercicio del control social, en un ambiente democrático, en donde se promueva la resolución pacífica de conflictos y prevalezca el interés por el bienestar social de los beneficiarios del programa. Las veedurías deben entenderse como el espacio en donde los beneficiarios participan activamente en la ejecución del mismo.

3.2 COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

En términos generales el trabajo interinstitucional responde a la necesidad de impulsar acciones coordinadas y desarrollar gestiones con otras instituciones estatales, organizaciones sociales, ONG, Fundaciones, sociedad civil, autoridades locales y comunidades, en todos los municipios con miras a:

- Participar en las iniciativas, campañas o programas locales y nacionales desarrollados por entidades privadas o públicas, con el objeto de contribuir a mejorar las condiciones de vida de los y las adultos(as) mayores, en especial aquellas destinadas a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la cultura y la recreación.

- Promover acciones de gestión en torno al buen funcionamiento del Programa.

- Establecer alianzas con el fin de generar procesos de formación, gestión y consolidación de los procesos de participación social.

- Coordinar con el ICBF acciones de promoción del buen trato, prevención de la violencia intrafamiliar y del abandono al Adulto(a) Mayor, con los beneficiarios y las familias de éstos.

- Fortalecer la participación de los beneficiarios del PNAAM, en el diseño, ejecución y seguimiento de la política pública Nacional de Envejecimiento y Vejez

- Adelantar acciones de difusión y promoción de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, de actos legislativos o administrativos enfocados a la población de Adultos(as) Mayores.

- Realizar la celebración del día del adulto mayor en el mes de agosto con los beneficiarios del Programa y la ciudadanía en general.

3.3 FORTALECIMIENTO DE ESCENARIOS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL

Hablar de fortalecimiento de escenarios de organización social implica reconocer que hombres y mujeres son seres eminentemente sociales, ello explica las diversas formas y manifestaciones en las cuales el ser humano se asocia para el logro de fines específicos y con el objeto de satisfacer necesidades.

La organización social implica i) La identificación de actividades y objetivos comunes a partir de los cuales y de manera intencional se establecen relaciones relativamente duraderas entre personas, ii) Consolidación de una forma social de organización como resultado de la actividad realizada, iii) Permanencia de carácter continuo dado que la organización y sus recursos están sujetos a cambios constantes.

Dentro de este escenario el contratista que opera el PNAAM promoverá escenarios de organización social, buscando trascender la simple realización de actividades para dar paso a la consolidación de procesos sociales y comunitarios que fortalezcan la gestión, la inserción social y la participación activa de los y las adultos(as) mayores en los diversos espacios de la vida política, económica y social de las regiones. Lo anterior implica:

- Identificar escenarios donde se vinculen las diferentes manifestaciones culturales y artísticas de la región, se vincule a otros grupos y se promuevan escenarios de trabajo con sus pares.

- Promover procesos productivos que respondan al conocimiento e intereses de los y las adultos(as) mayores, se exploren y gestionen nichos de mercado como mecanismo para la comercialización de los productos.

- Fortalecer la Gestión y coordinación con entidades públicas y privadas para la implementación de proceso de formación, comercialización y consolidación de los procesos de organización social.

- Promover la participación de los y las Adultos(as) Mayores en los espacios políticos territoriales, Consejos de Política Social, Concejos Municipales, Consejos de planeación, entre otros.

4. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACION

Para el logro de los objetivos definidos se ha identificado como eje de trabajo los Encuentros de bienestar por el adulto mayor, los cuales se pueden definir como: la realización de actividades durante la entrega de los paquetes de alimentos a los adultos mayores; de tal manera que estos momentos se constituyan en espacios de encuentro entre los beneficiarios del Progama y ellos con la comunidad en general; actividades en las que puede confluir la oferta de servicios de las diferentes instituciones y organizaciones locales.

Desde esta perspectiva, a través de los Encuentros los contratistas que operan el programa deberán:

- Realizar encuentros generacionales o intergeneracioneales de acuerdo a lo defindo en el ítem de frecuencia de actividades.
- Promover, durante el periodo de ejecución del contrato, la realización de por lo menos dos encuentros de participación de los y las adultos(as) mayores en los espacios políticos territoriales. Éstos se podrán realizar junto con los encuentros generacionales o intergeneracionales, de acuerdo con lo definido en el ítem de frecuencia de actividades.

ESTRATEGIA	ALCANCE	TIPO DE ACTIVIDAD
Encuentros Generacionales	Espacios de encuentro, intercambio de saberes y experiencias entre los Adultos mayores del municipio. Para su desarrollo es necesario promover y consolidar alianzas estratégicas con el sector educativo, cultural, recreativos y deportivo	• Artísticas, culturales (cuentería, danza, teatro, música) • Educación no formal (desarrollo de destrezas y habilidades) • Deportivas (actividad física, eventos deportivos) • Talleres donde se aborde la problématica a nivel social, económico y afectivo de los(as) Adultos(as) Mayores. • Talleres donde se trabajen hábitos y estilos de vida saludable en los adultos(as) Mayores.
Encuentros Intergeneracionales	Espacios de intercambio de saberes y conocimiento entre los Adultos mayores los niños y jóvenes del municipio.	• Artísticas, culturales (cuentería, danza, teatro) • Educación no formal (desarrollo de destrezas y habilidades) • Deportivas (gimnasia, eventos deportivos). • Talleres que propicien el reconocimiento de cada uno de estos grupos poblacionales y su enceuntro desde la diferencia.
Participación en los Espacios Políticos Territoriales	Espacios de análisis y discusión entre los Adultos Mayores en torno a las políticas públicas	• Revisión y análisis de la Política municipal y departamental dirigida a la población adulta mayor. • Revisión y análisis de las propuestas y

	dirigida a su grupo poblacional	proyectos formulados para la población Adulta Mayor, en los Planes de desarrollo Municipal y departamental. • Mesas públicas.

5. FRECUENCIA DE ACTIVIDADES

De conformidad con la oferta presentada, el contratista se obliga a programar y realizar las actividades de acuerdo con la siguiente descripción, de acuerdo a la oferta formulada en el marco de la convocatoria pública y el puntaje obtenido por dicha oferta, así:

Para los contratistas que obtuvieron 100 puntos:

ACTIVIDAD	MESES								
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENCUENTRO GENERACIONAL (5)	1 por municipio		1 por municipio		1 por municipio		1 por municipio		1 por municipio
ENCUENTRO INTERGENERACIONAL (4)		1 por municipio		1 por municipio		1 por municipio		1 por municipio	
PARTICIPACION EN ESPACIOS POLITICOS TERRITORIALES (2)	1 por municipio				1 por municipio				

Para los contratistas que obtuvieron 75 puntos:

ACTIVIDAD	MESES								
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENCUENTRO GENERACIONAL (2)	1 por municipio				1 por municipio				
ENCUENTRO INTERGENERACIONAL (2)			1 por municipio				1 por municipio		
PARTICIPACION EN ESPACIOS POLITICOS TERRITORIALES (2)	1 por municipio				1 por municipio				

Para los contratistas que obtuvieron 50 puntos:

ACTIVIDAD	MESES								
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENCUENTRO GENERACIONAL (2)	1 por municipio						1 por municipio		
ENCUENTRO INTERGENERACIONAL (1)				1 por municipio					
PARTICIPACION EN ESPACIOS POLITICOS TERRITORIALES (2)	1 por municipio				1 por municipio				

Para los contratistas que obtuvieron 25 puntos:

ACTIVIDAD	MESES								
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ENCUENTRO GENERACIONAL (1)	1 por municipio								
ENCUENTRO INTERGENERACIONAL (1)					1 por municipio				
PARTICIPACION EN ESPACIOS POLITICOS TERRITORIALES (2)	1 por municipio				1 por municipio				

6. PLANEACION Y REPORTE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El operador deberá elaborar y enviar cronograma de los encuentros al supervisor del contrato para su aprobación, de conformidad con el Formato FS-01.– CRONOGRAMA ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR (Anexo 12 del Manual Operativo).

La información del cronograma aprobado, deberá ser publicada en un sitio visible en cada punto de distribución de la ración para preparar donde se realizará la actividad y en un tamaño de fácil visualización para los y las adultos(as) mayores. Si bien las actividades deben estar establecidas a partir de un ejercicio de planeación realizado con los y las adultos(as) mayores, el Operador debe informar cada mes a los participantes y actores involucrados la fecha y el lugar de realización de las mismas. El operador realizará la difusión y la invitación a los Encuentros de Bienestar del Adulto Mayor a los beneficiarios(as) a través de las emisoras comunitarias, medios locales de comunicación y actores del programa.

Para documentar el desarrollo de los Encuentros el operador debe diligenciar el Formato Acta de realización de Encuentros de Bienestar por el Adulto Mayor (Anexo 11 del Manual Operativo). De conformidad con el cronograma aprobado, el operador debe presentar las Actas como uno de los sooportes para el proceso de facturación del servicio; asimismo, el operador deberá consignar en el Formato FS-2.– Consolidado Encuentros de Bienestar por el Adulto Mayor (Anexo 13 del Manual Operativo), el cual también debe ser presentado para el proceso de facturación.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DESEE OFERTAR LOS ENCUENTROS DE BIENESTAR POR ADULTO MAYOR, DEBERÁ TENER EN CUENTA LO DISPUESTO EN ESTE ANEXO.

EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEBERÁ TEBER EN CUENTA LOS FORMATOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, CADA VEZ QUE REALICE LOS ENCUENTROS OFERTADOS.

FORMATOS DEL ANEXO 3

FORMATO 1
ACTA DE REALIZACION ACTIVIDADES ENCUENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

OPERADOR:_____

DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:_____

NOMBRE PUNTO DE DISTRIBUCIÓN: _____

I. NOMBRE DE LA ACTIVIDADE A SE DESARROLLADA:

_____

_____

II OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD:

_____

_____

III. PRODUCTOS ESPERADOS:

_____

_____

II. INDIQUE SI ES UNA ACTIVIDAD ADICIONAL OFRECIDA POR EL OPERADOR: Si _ No _

Descríbala:

_____

_____

III. PARTICIPANTES

- PARTICIPANTES ESPERADOS (INSCRITOS EN EL PUNTO): _____
- NUMERO DE PARTICIPANTES ASISTENTES: _____
- NUMERO DE PARTICIPANTES EXTERNOS ASISTENTES: _____
- NUMERO DE ADULTOS MAYORES DISCAPACITADOS ASISTENTES: _____

(Hacen parte del número de participantes)

OBSERVACIONES:

_____

_____

Coordinador del punto:

Nombre _____Firma_____

Responsable de la actividad:

Nombre _____Cedula _____Firma _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Veedor:

Nombre _____Cedula _____Firma _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Representante de los Adultos mayores Participantes:

Nombre _____Cedula _____Firma _____

Teléfono :_____Correo Electrónico: _____

FORMATO 2 - CRONOGRAMA ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR

República de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras

FS-01 CRONOGRAMA ENCUENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Operador: _____

Firma inteventora del Contrato: _____

No	Departamento	Municipio	Sitio donde se realiza la actividad	Dirección del Sitio donde se realiza la actividad	Fecha	Cantidad Participantes Esperados PNAAM (a)	Tipo actividad(b)						Descripción de la actividad(d)	Duración	Respons
							Espacios de iInteracción e Integración		Capacitación y formación	Difusión y comunicación	Participación en los espacios políticos territoriales	Otra(c)			
							Encuentros Generacionales	Encuentros Intergeneracionales							
1															
2															
3															

Responsable Operador _____

a) La cantidad de participantes esperados corresponde a la totalidad de beneficiarios que asisten a la actividad y se de registra por cada una de estas

b) Indique las actividades a realizar teniendo en cuenta el cronograma presentado y los lineamientos establecidos en el Manual Operativo.

c) Si hay una actividad adicional ofrecida por el operador, otra institución u organización marque con una X esta casilla

c) Cuando se refiera a una actividad adiconal describa el tipo de actividad arealizar

FORMATO 3 - CONSOLIDADO ENCUENTROS DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR

República de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor

FS-02 CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Operador: _____

Firma inteventora del Contrato: _____

No	Depto	Munic.	Punto de Atención	Modalidad (a)		Fecha de realización de la actividad	Cobertura esperada (A)	Cobertura atendida (B)	Número de part. externos	Número de participantes con discapacidad asistentes a la actividad (C)	Tipo actividad (c)					Nombre, Descripción y responsable de la actividad (D)	Control social de la veeduría a la ejecución de las actividades (E)	Vinculación de otras instituciones en la ejecución de las actividades.
				RP	RPP						Difusión y comunicación	Formación y Capacitación	espacios de interacción e integración		Otra (d)			
													Encuentros Generacionales	Encuentros Intergeneracionales				
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		

(A) Indicar el número de cupos contratados
(B) Indicar el número de personas que ASISTIERON a la actividad.
(C) Hacen parte de la cantidad de participantes atendidos PNAAM
(D) Indicar si es una Actividad Adicional ofrecida por el operador, recuerde que cada mes el operador debe realizar una actividad de las indicadas en la tabla 20 del presente Manual
(E) Indicar con un SI o NO el ejercicio del control social por parte de las veedurías.

FIRMAS RESPONSABLES ACTIVIDAD

OPERADOR INTERVENTORÍA

-FOMATOS REQUERIDOS UNICAMENTE A QUIEN RESULTE CONTRATISTA -

RELACION DE DOCUMENTOS TECNICOS A ENTREGAR POR EL OPERADOR EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 001 DE 2012

El contratista deberá entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la siguiente documentación de carácter técnico para ser evaluada por el Programa Nacional de Alimentación para el Adulto Mayor:

FORMATOS TÉCNICOS	
FT-1	Alimentos, cantidades y marcas a ofertar en la Ración Para Preparar.
FT-2	Formato de ficha técnica por alimento de la Ración Para Preparar.
FT-3	Relación de talento humano profesional y tecnólogo a emplear por Departamento.
FT-4	Relación de Talento Humano Operativo a emplear por Departamento.
FT-5	Directorio de bodegas de almacenamiento y/o embalaje de Ración Para Preparar
FT-6	Directorio de unidades de distribución de Ración Para Preparar por Departamento
FT-7	Cronograma de entrega de Raciones Para Preparar mes de marzo 2012 (corresponde a la entrega de los paquetes de los meses de febrero y marzo)
	Entrega de los Planes de: I) Saneamiento. II) Distribución. III) Manejo Ambiental. IV) Capacitación.

Nota: es importante precisar que mientras se surte el proceso de evaluación de las marcas de alimentos que conforman la Ración Para Preparar -RPP, el ICBF autorizará para las primeras entregas de las RPP las marcas de alimentos previamente aprobadas.

FORMATO TÉCNICO FT-1.
ALIMENTOS, CANTIDADES Y MARCAS A OFERTAR EN LA RACIÓN PARA PREPARAR

NOMBRE DEL ALIMENTO	CANTIDAD (gramos o mililitros)	MARCAS OFERTADAS

Nota: Los alimentos que ofrezcan los contratistas, en la Ración Para Preparar deberán cumplir con lo establecido en el Manual Operativo del Programa, Capítulo 2, Numerales 1.1 CONFORMACIÓN DE LA RACIÓN PARA PREPARAR, 1.3 CONDICIONES DE EMPAQUE Y PRESENTACIÓN DE PRODUCTO, así como con lo descrito en el Anexo 1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ALIMENTOS QUE CONFORMAN LA RACIÓNPARA PREPARAR.

Cada contratista deberá ofertar mínimo dos (2) marcas de productos por alimento.

FORMATO TÉCNICO FT-2.
FICHAS TECNICAS DE LOS ALIMENTOS, A OFERTAR EN LA RACIÓN PARA PREPARAR

FICHA TÉCNICA FT -XX

Nombre Comercial	
Nombre del fabricante o productor	
NIT	
Número del registro sanitario o del certificado de no requerimiento	
Calidad	Normas técnicas, Decretos o resoluciones de acuerdo a Legislación nacional
Generalidades	Descripción del alimento Ingredientes Aditivos.
Requisitos generales	De acuerdo a la especificidad de la ficha técnica.
Requisitos Específicos	**Características fisicoquímicas** **Características microbiológicas:** Cumplir con parámetros microbiológicos del INVIMA. El proveedor deberá presentar junto con las fichas técnicas de los productos (a excepción de frijol y lenteja), los certificados de las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas de un lote producido, con fecha no inferior a un año contado a partir de la presentación de la propuesta.
Empaque y Rotulado	**1. PRIMARIO (** Material de empaque y rotulado**)** **2. SECUNDARIO** (Condiciones de empaque y embalaje)
Conservación y almacenamiento Transporte	
Vida útil	
Presentación comercial	

DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL FABRICANTE: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

FIRMA: _____

Nota: El contratista deberá presentar la ficha técnica del fabricante o productor de cada uno de los alimentos que conforman la Ración Para Preparar, con el respectivo membrete y firma de la (s) persona (s) competente(s).
La ficha técnica de cada producto, debe contener la información específica aquí solicitada, independiente de la información adicional que presente.

Solo se aceptarán fichas técnicas elaboradas por los fabricantes o productores. En el caso de los alimentos importados se podrá presentar la ficha técnica del importador o en su defecto la ficha técnica del empacador o distribuidor.
Se acepta fotocopia del original de la ficha técnica.

El contratista deberá presentar por cada marca de alimento ofertado, el registro sanitario, o en su defecto el certificado de no requerimiento.

El Contratista deberá presentar una muestra de todos los alimentos que conforman la Ración Para Preparar: arroz, pasta, lenteja, fríjol, avena en hojuela, harina de maíz pre-cocida, leche en polvo entera, atún y aceite, en su empaque original de comercialización, cumpliendo los requisitos de empaque establecidos en el anexo 1.

FORMATO TÉCNICO FT-3.
TALENTO HUMANO PROFESIONAL Y TECNÓLOGO A EMPLEAR

PROFESIÓN	NUMERO DE PROFESIONALES	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO DE CONTACTO	TIEMPO EXPERIENCIA EN MESES
AREA DE ALIMENTOS				
ÁREA AMBIENTAL				
TECNÓLOGO EN SISTEMAS				

Nota: El contratista deberá registrar el número de profesionales a emplear de acuerdo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2, Numerales 1.2.1 y 1.2.2 del Manual Operativo del Programa. El contratista deberá entregar los respectivos soportes académicos (no anexar hoja de vida).

FORMATO TÉCNICO FT-4.
RELACIÓN DEL TALENTO HUMANO OPERATIVO A EMPLEAR

Departamento: _____

Número de personal operativo a emplear: _____

MUNICIPIO O CORREGIMIENTO DEPARTAMENTAL	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO DE CONTACTO

Nota: El contratista deberá registrar el número de personal operativo a emplear de acuerdo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2, Numeral 1.2.3 del Manual Operativo del Programa. El contratista deberá entregar los respectivos soportes académicos (no anexar hoja de vida).

FORMATO TÉCNICO FT-5
DIRECTORIO DE BODEGAS DE ALMACENAMEINTO Y/O EMBALAJE DE RACIÓN PARA PREPARAR

NOMBRE MUNICIPIO O CORREGIMIENTO	DIRECCIÓN	N. DE BENEFICIARIOS

FORMATO TÉCNICO FT-6
DIRECTORIO DE UNIDADES DE SERVICIO DE RACIÓN PARA PREPARAR POR DEPARTAMENTO

NOMBRE REGIONAL	CODIGO DANE MUNICIPAL	NOMBRE MUNICIPIO O CORREGIMIENTO	DIRECCIÓN	N. DE BENEFICIARIOS

FORMATO TÉCNICO FT-7
CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RACIONES PARA PREPARAR MARZO DE 2012

DEPARTAMENTO: _____

No.	CODIGO DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	FECHA DE ENTREGA PROGRAMADA EN ALCALDIAS	FECHA ENTREGA PROGRAMADA A LOS BENEFICIARIOS	DIRECCION UNIDAD DE SERVICIO	NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS