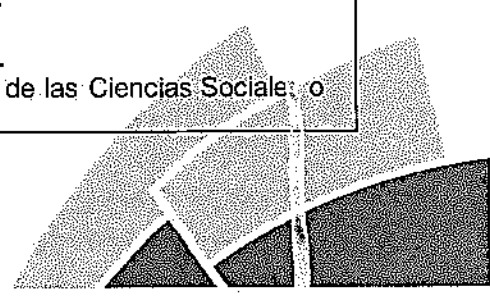


**SOLICITUD DE MANIFESTACION DE INTERES PARA EJECUTAR PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.**

El Secretario de Educación Departamental de Nariño, en ejercicio de sus facultades y conforme a la Resolución 091 del 21 de agosto de 2020, aclarada mediante oficio del 25 de agosto de 2020 por la Dra. Ana María González Bernal, Jefe de la Oficina Jurídica, y en cumplimiento del numeral 5.1 de la Resolución 18858 de 2018, que expide los *Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE) para Pueblos Indígenas*, con el fin de garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar a los estudiantes matriculados en instituciones educativas oficiales del departamento de Nariño, pertenecientes a comunidades indígenas, **SOLICITA a las Autoridades Indígenas, Cabildos, Resguardos, Asociaciones de Autoridades Tradicionales y Organizaciones Indígenas, PRESENTAR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS para la contratación de la prestación del servicio y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos ubicados en territorio indígena de los municipios del Departamento de Nariño, relacionados en el Anexo 1 de la presente solicitud.**

<b>1. Entidad Contratante</b>	<b>DEPARTAMENTO DE NARIÑO</b>
<b>2. Objeto a contratar.</b>	Prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentren ubicados en territorio indígena, en los municipios no certificados del Departamento de Nariño, en conformidad con la Resolución 18858 de 2018 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos-Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar-PAE para Pueblos Indígenas", o las demás que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
<b>3. Modalidad de selección.</b>	Contratación directa.
<b>4. Plazo estimado del contrato.</b>	El plazo de ejecución del contrato será por los días de calendario académico establecido por la SED Nariño para el año lectivo 2025 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media de los municipios no certificados del Departamento de Nariño.
<b>5. Fecha límite para presentación de la manifestación de interés.</b>	La manifestación de interés deberá ser enviada al correo electrónico oficial <a href="mailto:paejuridico@sednarino.gov.co">paejuridico@sednarino.gov.co</a> hasta las 6:00 p.m. del día 26 de noviembre de 2024.
<b>6. Condiciones para participar, de conformidad con el numeral 5.3 de la Resolución 18858 del 2018 del MEN.</b>	<p><b>Capacidad administrativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para demostrar que se cuenta con una sede administrativa, se deberá presentar la siguiente documentación: <b>Si el inmueble es arrendado:</b> - Copia del contrato de arrendamiento, suscrito por el propietario del inmueble y Certificado de libertad y tradición con una vigencia no mayor a tres (3) meses. <b>Si el inmueble es propiedad del interesado:</b> Copia de la escritura pública y Certificado de libertad y tradición con una vigencia no mayor a tres (3) meses.</li> <li>Demostrar el manejo contable: Estados y situación financiera suscritos por el representante legal y el revisor fiscal vigencia 2023, dictamen del Revisor Fiscal y Declaración de Renta 2023.</li> <li>Presentar un inventario de equipos; acordes al servicio contratado.</li> <li>Contar con personal de apoyo a la administración, que debe incluir como mínimo los siguientes perfiles:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Un (1) Coordinador Operativo.</li> <li>Un (1) Nutricionista Dietista.</li> <li>Un (1) Ingeniero de Alimentos.</li> <li>Un (1) Profesional en el área de las Ciencias Sociales o Humanas.</li> </ol> </li> </ol>





- e. Un (1) Profesional en Derecho.
- f. Un (1) Profesional en Ciencias Económicas o Afines.
- g. Coordinadores Municipales – uno (1) por municipio a atender.

**Coordinador operativo:** El coordinador deberá cumplir como mínimo el perfil profesional en nutrición y dietética o Ingeniería de alimentos, o Ingeniería industrial, o Administración de Empresas o profesiones afines, o profesional en ciencias económicas o afines, o Profesional en Ciencias Sociales o Humanas.

**Experiencia General:** Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés. **Específica:** Mínimo un (1) año de experiencia en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programas sociales, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional o inscripción en el COPNIA hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés.

**Nutricionista Dietista:** Profesional en Nutrición y Dietética con tarjeta profesional vigente.

**Experiencia General:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés. **Específica:** Mínimo un (1) año de experiencia en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programas sociales, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés.

**Ingeniero de Alimentos y/o agroindustrial:** Profesional en Ingeniería de Alimentos y/o Agroindustrial con tarjeta profesional vigente.

**Experiencia General:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de cierre del proceso. **Específica:** Mínimo un (1) año de experiencia en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programas sociales, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional o inscripción en el COPNIA hasta la fecha de cierre del proceso de selección.

**Profesional en el área de las Ciencias Sociales o Humanas:** Profesional en Ciencias Sociales o Humanas con tarjeta profesional vigente. **Experiencia:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés. **Específica:** Mínimo un (1) año de experiencia en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés.

**Profesional en Derecho:** Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente. **Experiencia General:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés. **Específica:** Mínimo un (1) año de experiencia en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programas sociales, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés.

**Profesional en Ciencias Económicas o afines:** Profesional en Ciencias Económicas o carreras afines con tarjeta profesional vigente. **Experiencia General:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés. **Específica:** Mínimo un (1) año de experiencia en temas



relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programas sociales, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de presentación de la manifestación de interés.

**Coordinadores municipales:** Uno (1) por municipio a atender, cuya función principal es garantizar la correcta implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en cada establecimiento educativo del municipio. **Experiencia General:** Mínimo un (1) año de experiencia en la participación en contratos similares al que se pretende celebrar, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos en programas sociales. **Escolaridad:** Bachiller, técnico o profesional. **Formación:** Certificado en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, con fecha de expedición no mayor a un año.

Para acreditar el cumplimiento de dicho requisito se debe diligenciar el **Formato No 2** anexo a la presente y adjuntar las hojas de vida del personal requerido en formato función pública, fotocopia de la cédula, certificados laborales, donde especifique (objeto, funciones, fecha de inicio, fecha de finalización, firma del jefe inmediato), tarjeta profesional (si aplica), diplomas de estudio, antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas, Inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019), Deudores morosos, no menor a 30 días de expedición, Formación en buenas prácticas de manufactura, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, con fecha de expedición de certificado no mayor a un año. (Cuando aplique) y demás soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima solicitada.

**Experiencia mínima:**

Demostrar experiencia mínima de un (1) año en la ejecución de contratos de operación de programas de alimentación escolar y/o complementos alimentarios a grupos poblacionales de programas sociales, que incluyan preparación in situ o suministro de raciones industrializadas.

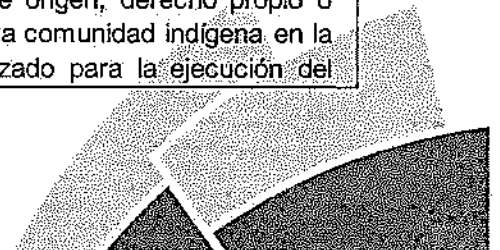
Para acreditar el cumplimiento de dicho requisito se debe diligenciar el **Formato No 3** anexo a la presente, con los soportes respectivos.

Adicionalmente, el interesado debe aportar copia del contrato y acta de recibo final o copia del contrato y acta de liquidación, Es decir que el interesado podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del contrato y del acta de recibo final.
- Copia del contrato y acta de liquidación del contrato.
- Copia del contrato y certificación expedida por la entidad contratante.

**Capacidad jurídica:**

1. Carta de intención de operar el PAE, determinando la población a la cual se pretende atender (definir el pueblo indígena, resguardo cabildo que se atenderá).
2. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica,
3. Autorización o Aval junto con el acta de la Asamblea General conforme a la Ley de origen, derecho propio o derecho mayor, de la respectiva comunidad indígena en la cual conste haber sido autorizado para la ejecución del



PAE.

- Para ser considerados válidos, los Avals deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - Haber sido expedidos por la autoridad competente en la presente vigencia.
- El Aval deberá contener la siguiente información como parte integral del documento (NO como anexo),
  - Nombre del cabildo y/o resguardo indígena, incluyendo sus respectivos logos.
  - Nombre completo de la autoridad que lo expide, con su respectivo número de identificación.
  - Municipio
  - Código DANE y nombre del o los establecimientos educativos sobre los cuales se otorga la autorización para operar.
  - Correo electrónico.
  - Número Telefónico (celular o fijo)
  - Dirección física
  - Firma de la autoridad que lo expide, con su respectivo número de identificación.

**ANEXO**

- Se deberá adjuntar una copia legible de cédula de ciudadanía de la autoridad indígena que otorga el Aval.
- **Formato 4.** El Aval deberá incluir la información sobre la matrícula y el establecimiento educativo.

**Nota: La verificación de los avales y documentos complementarios se realizará por el equipo jurídico y de apoyo para este proceso, de encontrar incongruencias entre la documentación y la verificación se rechazará la propuesta. Las certificaciones o avales prestan el mérito de documentación pública, su presentación apócrifa o de autenticidad dudosa, la documentación abiertamente contraria a la verificación dentro del proceso, será remitida a la Fiscalía General de la Nación, con el fin de que se adelanten la investigación de las posibles conductas penalmente tipificadas.**

**En caso de presentarse avales duplicados, se dará validez al primero que haya sido recibido.**

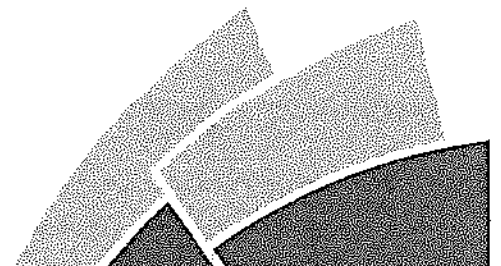
**En caso de recibir avales posteriores a la fecha del cierre de la presentación de manifestación no serán tenidos en cuenta en el presente proceso.**

4. Certificación de ser autoridad indígena o asociación de autoridades indígenas que expide la Dirección de Asuntos Indígenas, Minorías y Rom del Ministerio del Interior y de Justicia. (Artículo 2.3.1.4.2.4 del Decreto 1075 del (2015)
5. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal, establecida en la Ley 1952 de 2019.
6. Certificación de pago de aportes: Las personas jurídicas deberán presentar una certificación que acredite el pago de aportes de sus empleados, expedida por el revisor fiscal o el representante legal. En caso de ser expedida por el revisor fiscal, deberá adjuntarse copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido

	<p>por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la manifestación de interés. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la Persona Jurídica.</li> <li>8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal.</li> <li>9. Certificado de Antecedentes judiciales del Representante legal.</li> <li>10. Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas.</li> <li>11. Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019).</li> <li>12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del Representante Legal.</li> <li>13. Registro Único Tributario.</li> <li>14. Definición de situación militar.</li> <li>15. Compromiso anticorrupción.</li> </ol> <p>Esta documentación debe ser entregada junto con la manifestación de interés, en los tiempos establecidos en el cronograma.</p>
<p><b>7. Causales de Rechazo:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier incongruencia detectada en la verificación de los avales y la documentación presentada conllevará al rechazo de la propuesta. Las certificaciones y avales se consideran documentos públicos, por lo que su falsificación o adulteración será remitida a la Fiscalía General de la Nación para la investigación de las posibles conductas punibles.</li> <li>2. Estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades será causal de rechazo y no permitirá continuar en el proceso.</li> <li>3. La manifestación de interés que no sea entregadas exclusivamente a través del correo electrónico indicado en las condiciones no será tenida en cuenta.</li> <li>4. Cuando no se cumpla con los requisitos y no se subsanen en el término indicado por el Cronograma.</li> <li>5. Cuando la manifestación de interés sea presentada de forma extemporánea.</li> </ol>

**CRONOGRAMA.**

Actividad	Fecha	Responsable
Publicación y comunicación de la solicitud de manifestación de interés.	19-11-2024	Se comunicará por correo electrónico y se publicará en las páginas de: <a href="http://www.nariño.gov.co">www.nariño.gov.co</a> . <a href="http://www.sednariño.gov.co">www.sednariño.gov.co</a>
Presentación de manifestación de interés por escrito con todos los documentos solicitados en el numeral 6 del presente documento.	Hasta 26-11-2024. Hora: 06:00pm	Desde correo electrónico Institucional: <a href="mailto:paejuridico@sednarino.gov.co">paejuridico@sednarino.gov.co</a>



Periodo de verificación de los requisitos.	Hasta 29 - 11-2024 Hora: 06:00pm	Lugar: Secretaría de Educación SED Nariño. El resultado de la verificación de los requisitos, se comunicará a las direcciones electrónicas registradas en los documentos que aporte el interesado.
Plazo máximo para aclaración, complementación, o aporte de documentos faltantes, por parte de interesado.	Hasta 05-12-2024 Hora: 06:00pm	Desde correo electrónico Institucional: <a href="mailto:paejuridico@sednariño.gov.co">paejuridico@sednariño.gov.co</a>
Comunicación Evaluación Final y de cumplimiento de requisitos.	Hasta 09-12-2024	Desde correo electrónico Institucional: <a href="mailto:paejuridico@sednariño.gov.co">paejuridico@sednariño.gov.co</a>
Publicación de la Evaluación Final Con Operadores habilitados para la Implementación del Programa de Alimentación Escolar para Pueblos Indígenas	Hasta 09-12-2024	Se comunicará por correo electrónico y se publicará en las páginas de: <a href="http://www.nariño.gov.co">www.nariño.gov.co</a> . <a href="http://www.sednariño.gov.co">www.sednariño.gov.co</a>

Para la celebración y suscripción de los futuros contratos los interesados deberán cumplir con los requisitos y condiciones exigidos en la plataforma a SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

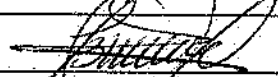
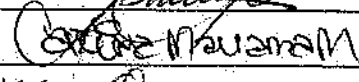
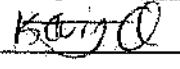
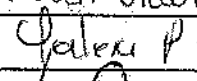
Los formatos anexos a la presente deberán ser remitidos debidamente foliados y con sus respectivos soportes firmados, al Correo electrónico: [paejuridico@sednariño.gov.co](mailto:paejuridico@sednariño.gov.co).

En caso que los pueblos indígenas no estén interesados o no cumplan con todos los requisitos antes mencionados para ejecutar el PAE, la entidad territorial contratará un operador externo a las autoridades indígenas tal y como lo estipula el inciso final del numeral 5.1 de la Resolución 18858 del 2018.

**ANEXO 1:** Se anexa el listado de los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentren ubicados en territorio indígena de los municipios no certificados del Departamento, que deben ser atendidos en el programa de alimentación escolar conforme lo establecido en el artículo 1 de la RESOLUCIÓN 18858-2018, "POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS".

Suscrito el 19 de noviembre de 2024.

  
**ADRIAN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN**  
Secretario de Educación Departamental.

Aprobó: Berby Sánchez Montaña Cargo: Subsecretario de Planeación Educativa y Cobertura	
Proyectó: Carolina Mallama M Abogado Contratista equipo PAE.	
Proyectó: Kevin David Ortega Ingeniero de Sistemas Equipo PAE	
Proyectó: Ángela María Villota Nutricionista Contratista PAE	ANGELA VILLOTA
Proyecto: Yalaxi Dayali Piarpuzan Ingeniera de Alimentos, contratista equipo PAE	
Proyectó: Diego Caipe. Social Contratista Equipo PAE	