



SOLICITUD DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA EJECUTAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENA DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

El Secretario de Educación Departamental de Nariño en ejercicio de sus facultades, de conformidad con la Resolución 091 del 21 de agosto de 2020 aclarada mediante oficio expedido el 25 de agosto de 2020 por la Dra. Ana María González Bernal, Jefe de la Oficina Jurídica y en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.1 de la Resolución 18858 del 2018 donde“(…) se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE para Pueblos Indígenas» en aras de garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar a los niños, niñas y jóvenes y adolescentes matriculados en el sector oficial, pertenecientes a las comunidades indígenas del Departamento de Nariño, **SOLICITA** a Autoridades Indígenas, Cabildos, Resguardos, Asociaciones de Autoridades Tradicionales y Organizaciones Indígenas, **PRESENTAR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** a fin de contratar con el Departamento de Nariño, la 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 de Córdoba, Cumbal, Pupiales, el Charco, Olaya Herrera, Ricaurte y Samaniego, que se relacionan en el Anexo 1 de la presente solicitud.

1. Entidad Contratante	DEPARTAMENTO DE NARIÑO
2. Objeto a contratar.	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, de 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.
3. Modalidad de selección.	Contratación directa.
4. Plazo estimado del contrato.	El plazo de ejecución del contrato será por los días de calendario académico establecido por la SED Nariño para el año lectivo 2023 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media de los municipios no certificados del Departamento de Nariño.
5. Fecha límite para presentación de la manifestación de interés.	Hasta el 23 de enero de 2023, hasta las 6:00 pm, POR ESCRITO en el correo electrónico oficial: procesospaesed@sednarino.gov.co
6. Condiciones para participar, de conformidad con el numeral 5.3 de la	Capacidad administrativa: Demostrar que se cuenta con sede administrativa, manejo contable, un inventario de equipos; acordes al servicio contratado y personal de apoyo a la administración, que debe incluir como mínimo los siguientes



Resolución 18858 del 2018
del MEN.

perfiles:

- a. Un (1) Coordinador Operativo
- b. Un (1) Nutricionista Dietista
- c. Un (1) Ingeniero de Alimentos
- c. Un (1) Profesional en Derecho
- e. Un (1) Profesional en Ciencias Económicas o Afines
- f. Coordinadores Municipales – uno (1) por municipio a atender

Coordinador operativo: El coordinador deberá cumplir con mínimo el perfil profesional de nutrición y dietética, ingeniero de alimentos, química de alimentos, administración de empresas o profesiones afines, ingeniero industrial o afines. Experiencia profesional: No menor a dos (02) años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de presentación de los documentos; Específica: No menor a un (01) año, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional o inscripción en el COPNIA y la fecha de presentación de los documentos del presente proceso de selección, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Adicionalmente, deberá anexar la fotocopia de la cédula y hoja de vida de función pública con todos los soportes.

Nutricionista Dietista: Con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional no menor a un (01) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de celebración del presente contrato; Específica: No menor a un (01) año, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de presentación de los documentos del presente proceso de selección, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Adicionalmente, deberá anexar la fotocopia de la cédula y hoja de vida de función pública con todos los soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima solicitada.

Ingeniero de Alimentos: Con tarjeta profesional vigente, con experiencia profesional no menor a un (01) año, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Específica: No menor a un (01) año, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional o inscripción en el COPNIA y la fecha de presentación de los documentos del presente proceso de selección, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Adicionalmente, deberá anexar la fotocopia de la cédula y hoja de vida de función pública con todos los soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima solicitada.

Profesional en Derecho: Con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional no menor a dos (02) años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso. Adicionalmente, deberá anexar la fotocopia de la cédula y hoja de vida de función pública con todos



	los soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima solicitada. Profesional en Ciencias Económicas o afines: Con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional no menor a dos (02) años, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso. Adicionalmente, deberá anexar la fotocopia de la cédula y hoja de vida de función pública con todos los soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima solicitada. Coordinadores municipales: Uno (1) por municipio a atender, para que verifiquen que los proveedores entreguen en los establecimientos educativos, los alimentos contratados, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente, que las manipuladoras cumplan con sus obligaciones, la asistencia de los estudiantes a los establecimientos educativos y compilación de información base, para los informes de ejecución en otras palabras, garantiza la adecuada implementación del programa de alimentación escolar en cada establecimiento educativo del municipio. Debe tener una experiencia mínima de uno (01) año en participación en contratos similares al que se pretende celebrar, nivel de escolaridad bachiller y tener formación en buenas prácticas de manufactura, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013. Adicionalmente, deberá anexar la fotocopia de la cédula y hoja de vida de función pública con todos los soportes para acreditar la suficiente formación académica y experiencia mínima solicitada. 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. Experiencia mínima: demostrar experiencia mínima de un (1) año en la ejecución de contratos de operación de programas de alimentación escolar o suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio 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. Aportar el documento correspondiente que acredite su existencia y representación legal.
4. 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 donde conste haber sido autorizado para la ejecución del PAE. El aval deberá contener como parte integral (no como anexo), el municipio, el respectivo código DANE y el nombre, del(os) establecimiento(s) educativo(s) sobre el(los) cual(es) se está otorgando la autorización para operar.
5. 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).**
6. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
7. Si es persona jurídica deberá entregar Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. (artículo 50 de la Ley 789 DE 2002.).
8. Antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal
10. Certificado de Antecedentes judiciales del Representante legal
11. Sistema de Registro Nacional de Medida Correctivas
12. Certificado de inhabilidades por comisión de delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019)
13. Registro Único Tributario
14. Definición de situación militar.
15. Compromiso anticorrupción

Esta documentación debe ser entregada junto con la manifestación de interés, en los tiempos establecidos en el



cronograma.

CRONOGRAMA:

Actividad	Fecha	Responsable
Publicación y comunicación de la solicitud de manifestación de interés.	19-01-2023	Se comunicará por correo electrónico y se publicará en las páginas de: www.nariño.gov.co www.sednariño.gov.co
Presentación manifestación de interés junto con todos los documentos solicitados en el numeral 6 del presente documento.	Hasta 23 -01-2023.	Correo electrónico: procesospaesed@sednarino.gov.co
Periodo de verificación de los requisitos.	Hasta 24 -01-2023	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 del interesado.	Hasta 26 -01-2023	Correo electrónico: procesospaesed@sednarino.gov.co
Comunicación de informe de cumplimiento de requisitos.	Hasta 27-01-2023	Correo electrónico: procesospaesed@sednarino.gov.co

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

Los formatos anexos a la presente, deberán ser remitidos debidamente foliados y con sus respectivos soportes firmados, en el Correo electrónico: procesospaesed@sednarino.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 certificado del Departamento, que deben ser atendidos en el programa de alimentación escolar conforme lo establecido en el artículo 1 de la RESOLUCIÓN 018858-2018, “*POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS,*



Secretaría
de Educación

LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE PARA PUEBLOS INDÍGENAS”.

Atentamente,

JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA

Secretario de Educación Departamental de Nariño **SIGUEN FIRMAS...**

Aprobó: José Obregón Caicedo

Cargo: Subsecretario de Planeación Educativa y Cobertura

Revisó: Jorge Efraín Romo

Cargo: abogado Despacho SED

Proyectó: Diego Araújo López

Abogado contratista equipo PAE

Proyectó: Erica García Tello

Nutricionista contratista equipo PAE



FORMATO 1. DATOS GENERALES

REPRESENTANTE LEGAL

AUTORIDAD INIGENA

CEDULA O NIT

DIRECCION FISICA

DIRECCIÓN ELECTRONICA

CELULAR



FORMATO No 2

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA						
Requisito	SI	NO	Propia	Arrendada	Ubicación	SOPORTES
SEDE ADMINISTRATIVA						Copia contrato arrendamiento y/o certificado de libertad y tradición y/o escritura pública.
PERSONAL DE APOYO	SI	NO	Cantidad	Profesión	Experiencia	Hoja de vida Copia contrato de vinculación.
MANEJO CONTABLE	SI	NO	Estados financieros dictaminados		Dictamen revisor fiscal	Estados financieros suscritos por el representante legal y el revisor fiscal vigencia 2021 ó 2022; dictamen revisor fiscal, Declaración de Renta 2021.
			Vigencia 2021 ó 2022 SI ____ NO ____		SI ____ NO ____	
INVENTARIO DE EQUIPOS	SI	NO	Relacionar inventario de equipos acordes al servicio contratado.			Anexar inventario de equipos debidamente firmados por el representante legal.

Nota: Marcar con una X según corresponda.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE _____

CÉDULA _____



FORMATO No 3

EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA	
FECHA	
REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO	

No CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR CONTRATO	SOPORTES
							Se podrá acreditar experiencia con una o varias de las siguientes alternativas: 1.- Copia del Contrato y del Acta Final. 2.- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato. 3.- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta Final. 4.- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación. 5.- Copia del contrato y certificación final de cumplimiento expedida por el contratante

Nota: La experiencia mínima que debe acreditar el interesado es de un año (1), en la ejecución de contratos de: suministro, preparación, elaboración, procesamiento y distribución de alimentos para programas de alimentación escolar o en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio, de conformidad con el Numeral 5.3 literal b de la Resolución 018858 del 2018 expedida por el MEN.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



NOMBRE _____

CÉDULA _____



**Secretaría
de Educación**