Fecha de Elaboración: _____

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Artículo 44 de la Constitución Política establece que: "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud (...) y la alimentación equilibrada, (...)"

En concordancia, el artículo 67 de la Constitución Política que dispone: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura; y los forma en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. (...)*".

En el mismo sentido, el Artículo 209 de la Constitución Política párrafo 2° que establece "(...). Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".

En desarrollo de lo anterior, el documento CONPES No. 113 de 2008 instaura la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a la vez que la Ley 1355 de 2009, "*define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención*". En el artículo 2° de dicha Ley se define que "*Las determinaciones establecidas serán aplicables a las Entidades y Organizaciones del Estado a nivel nacional y territorial responsables de promover los ambientes sanos, la actividad física, la educación, la producción y la distribución de alimentos; (...)*"; y en sus artículos 4º y 11º se definen las estrategias para promover una alimentación balanceada y saludable, y la regulación del consumo de alimentos y bebidas en centros educativos.

De otra parte, el CONPES No. 3918 de 2018 describe la estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia a 2030. Esta agenda constituye un conjunto de acciones orientadas a mejorar la calidad de vida de la población desde un enfoque integral que contempla todas las dimensiones del desarrollo; se construye sobre los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y la experiencia ganada por los países en su implementación, extendiendo así lecciones aprendidas y aunando esfuerzos en retos que todavía están pendientes en materia de lucha contra la pobreza, la garantía de derechos y el acceso a bienes públicos. El documento CONPES establece, dentro de sus apuestas, 16 indicadores trazadores sobre los cuales se tendrá un monitoreo particular y un esquema de seguimiento a la financiación para el cumplimiento de los ODS[1].

Entre los indicadores nacionales que se convierten en la línea de base y metas trazadoras para el cumplimiento de los ODS, se destaca la tasa de mortalidad por desnutrición de 6,8 por 100.000 niños y niñas menores de 5 años, con una meta nacional a 2018 de 6,5 y a 2030 de 5,0.

Así mismo, la "meta 3.8 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible hace un llamamiento al logro de la cobertura sanitaria universal mediante servicios de salud integrados que permitan que las personas reciban servicios asistenciales sin solución de continuidad que engloben la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, el diagnóstico, el tratamiento y la gestión de la enfermedad, a lo largo de todo el ciclo vital. En ese sentido, la prevención del sobrepeso y la obesidad y el tratamiento de niños ya obesos, y de los que tienen sobrepeso y van camino de ser obesos, debería considerarse un elemento de la cobertura sanitaria universal. Los alimentos de alto contenido calórico y bajo valor nutricional y las bebidas azucaradas son importantes impulsores de la epidemia de obesidad entre los escolares y adolescentes del mundo entero, puesto que no solo conducen hacia el sobrepeso y la obesidad, sino que impiden la pérdida de peso. Resulta contradictorio educar a los niños e inculcarles comportamientos sanos y a la vez permitir la venta o comercialización de bebidas y alimentos inadecuados en el entorno escolar. Para establecer hábitos más saludables y lograr entornos menos obesogénicos es imprescindible reducir el acceso a alimentos malsanos

1 CONPES 3918 de 2018 – Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, en Colombia.

y bebidas azucaradas, así como su suministro, en lugares de reunión de los niños. Esta estrategia debe ir de la mano de la promoción del consumo de alimentos de menor densidad calórica y la mejora del acceso a ellos y al agua, procurando que ésta sustituya a las bebidas azucaradas"[2].

Adicionalmente, la Organización Mundial de la Salud, en el año 2010, emite unas recomendaciones especificas para la promoción de alimentos y bebidas no alcohólicas dirigida a los niños, niñas y jóvenes entre las cuales se destacan:

- Las políticas deben tener como finalidad reducir el impacto que tiene sobre los niños: la promoción de alimentos ricos en grasas saturadas, ácidos grasos de tipo trans, azúcares libres o sal.
- Reducir la exposición de los niños a la promoción de los alimentos ricos en grasas saturadas, ácidos grasos de tipo trans, azúcares libres o sal.

El Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021, adoptado por la Resolución 1841 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, define, en el numeral 8.1, a la "*salud ambiental como una de las dimensiones prioritarias, y dentro de esta, a los entornos educativos saludables como uno de los componentes del hábitat saludable así: Los entornos educativos saludables son definidos como el espacio geográfico en donde habita la comunidad educativa; donde se construye y reproduce la cultura, se desarrolla el pensamiento, la afectividad y los comportamientos básicos para producir nuevos conocimientos, se buscan alternativas, mejores formas de vivir y relacionarse con su entorno. Los entornos educativos saludables (jardín, escuela, universidades) contribuyen al desarrollo humano de la comunidad educativa, propiciando acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad en torno al centro educativo, promoviendo el desarrollo humano sostenible de las niñas, los niños, los adolescentes y los jóvenes a través del desarrollo de habilidades y destrezas para cuidar su salud, la de su familia, su comunidad y su ambiente*".

El Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020, adoptado por el acuerdo 645 de 2016 del Consejo de Bogotá D.C., define en el numeral 4.1.3, *Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente*, ítem 6, *Bogotá te Nutre*, sub ítem Educación alimentaria y nutricional, que "*Uno de los propósitos de este proyecto es la promoción y protección de la alimentación saludable y la actividad física, para ello prevé el diseño de estrategias pedagógicas con enfoque familiar que impacten positivamente el estado nutricional y la cultura alimentaria de las poblaciones priorizadas*".

De acuerdo con lo anterior, el Programa de Alimentación Escolar es un conjunto articulado y coherente de estrategias orientadas a contribuir en el derecho a la vida sana, a la educación con calidad y a la alimentación, en el marco de las políticas nacionales y distritales, brindando un apoyo alimentario con calidad nutricional, variado e inocuo, fomentando la promoción de prácticas adecuadas de alimentación y de actividad física y la construcción colectiva de una cultura de la alimentación saludable, favoreciendo el acceso y la permanencia de los y las estudiantes en el sistema educativo distrital.

La anterior normatividad cobra especial relevancia cuando se analizan los resultados obtenidos de la Encuesta Nacional de la Situación Nutricional en Colombia (ENSIN) 2015:

La ENSIN 2015 evidencia el aumento del exceso de peso en todos los grupos de edad, incluida la primera infancia; si se compara con el 2010, el exceso de peso, pasó de 5,2% a 6,3% en menores de 5 años, de 18,8% a 24,4% en niños de 5 a 12 años y aumentó 2,4 puntos porcentuales en adolescentes de 13 a 17 años (de 15,5% a 17,9%), esto último equivale a decir que uno de cada cinco adolescentes, aproximadamente, presenta exceso de peso. Lo anterior constituye una preocupante tendencia al aumento en el grupo de población objeto de atención de la SED.

De igual forma, la ENSIN 2015 evidencia que el tiempo excesivo frente a pantallas, es decir aquel dedicado a actividades sedentarias como ver TV o jugar con videojuegos, afecta a siete de cada diez escolares de

[2] Informe de la Comisión para acabar con la obesidad infantil – Organización Mundial de la Salud – 2016, Ginebra – Suiza

áreas urbanas, frente a cinco de cada diez, de zonas rurales aproximadamente. El problema es más marcado entre la población de mayores ingresos, afectando a ocho de cada diez menores.

Los datos anteriormente planteados evidencian la necesidad de promover acciones de carácter educativo, orientadas a favorecer patrones de alimentación suficiente y balaceada que contribuyan con el desarrollo de capacidades de los actores educativos para la práctica de estilos de vida saludables, así como avanzar en la regulación al acceso de alimentos en los entornos escolares.

De igual forma, la Secretaría de Educación del Distrito ha realizado la toma de peso y talla durante los años 2011, 2013, 2016 y 2017, como una estrategia de seguimiento y evaluación al Programa de Alimentación Escolar.

El censo de peso y talla del año 2017 alerta sobre la cifra de los niños que presentan riesgo de sobrepeso (1.7%), sobrepeso (17.6%) y obesidad (6.2%), para un total de 25.5% de niños que presentan algún grado de exceso de peso. Así mismo, el censo arrojó el dato de riesgo cardiovascular, por indicador de circunferencia de cintura, que alcanzó el 15.7% en los hombres y el 53.8% en las mujeres. Esto constituye una problemática que se ha venido incrementando de forma constante entre la población colombiana y que no es ajena a la población estudiantil de la SED.

El garantizar una intervención a esta problemática, durante la niñez, se constituye en una oportunidad para evitar el llegar a la adolescencia o la adultez con obesidad que se acompaña por lo general con el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles y que afectan directamente la calidad de vida de las personas que las padecen.

El ámbito escolar es un espacio propicio para el desarrollo de adecuados hábitos alimentarios y en general estilos de vida saludable, que contribuyan a mejorar o mantener el estado nutricional de los niños, niñas y adolescentes, que asisten a los colegios. Por supuesto, estas intervenciones deben considerar un componente que incluya a las familias de los niños y niñas, dado que el hogar es otro de los ámbitos determinantes de las condiciones en que se desarrolla la población escolar.

La Secretaría de Educación del Distrito - SED, a través del Programa de Alimentación Escolar (PAE), contribuye a una alimentación saludable y balanceada, garantizando un aporte en sus necesidades nutricionales, contribuyendo, de manera integral, al derecho a la educación y la permanencia escolar, con mayores posibilidades de aprendizaje, mejoras significativas de concentración y un mejor desarrollo de destrezas y habilidades. En este sentido, cobra vital importancia orientar los esfuerzos de la Dirección de Bienestar Estudiantil para alinear toda la oferta de alimentos en las instituciones educativas bajo los principios de calidad, inocuidad y cuidado de la salud, contribuyendo al adecuado desarrollo físico y cognitivo, con la finalidad de promover la calidad de vida y el bienestar de los estudiantes matriculados en el sistema oficial del Distrito de Bogotá, D.C.

En respuesta parcial, a lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación del Distrito, mediante la Resolución 2092 de 2015, estableció las directrices para el funcionamiento de la Tienda Escolar de los Colegios Oficiales del Distrito Capital. Lo anterior tiene por objetivo lograr una oferta de alimentos balanceada y suficiente dentro de las Instituciones Educativas del Distrito (IED), contribuyendo en la construcción colectiva de una cultura de la alimentación saludable, como condición indispensable para la materialización del derecho a la educación y a la alimentación.

En esta norma se encuentra la reglamentación de la oferta y disponibilidad alimentaria en las tiendas escolares, considerando las condiciones de calidad, las limitaciones a la venta de alimentos ricos en azúcares, grasas y sodio, las condiciones higiénico sanitarias adecuadas para el expendio de alimentos, la presentación y ubicación de los alimentos como estrategia para promover el consumo de alimentos sanos, la promoción de estrategias educativas sobre alimentación saludable y actividad física, las directrices para constituir un comité de tienda escolar, las sanciones por incumplimiento, la vigencia y el régimen de transición.

Por consiguiente, es necesario que la Secretaría de Educación, por medio de la Dirección de Bienestar Estudiantil, realice un proceso educativo de acompañamiento técnico a los tenderos y a la comunidad educativa, la cual incluye a los rectores, personal administrativo, docentes y estudiantes, con el objetivo de promover el adecuado cumplimiento de lo dispuesto por la normativa y fortalecer la promoción de estilos de vida saludable, acompañando a instituciones educativas en la implementación de la Resolución 2092 de 2015. De esta manera se espera que la tienda escolar se convierta en un escenario para materializar lo asimilado en el aprendizaje sobre alimentación saludable.

En este marco, es necesario que se disponga de un andamiaje pedagógico que permita que las acciones dispuestas en una dinámica debidamente coordinada, redunden en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para ello se requiere de un proceso que metodológicamente permita la ascensión paulatina de las variaciones dispuestas en la oferta, no sin antes entender la forma en la que opera la demanda. Para el efecto se propone la contratación de una firma idónea que apoye a la entidad en la realización de las actividades que hacen parte del proceso formativo y de acompañamiento.

Se destaca que, este proceso educativo y de acompañamiento técnico apunta a fortalecer las capacidades de rectores, tenderos, líderes estudiantiles y comités de tiendas escolares en torno a la alimentación saludable, mediante un proceso pedagógico que incluya a rectores y personal administrativo de cada colegio involucrado, como también, personal docente, estudiantes, arrendatarios y administradores de las tiendas escolares.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Diseñar e implementar una metodología que permita incentivar la oferta y consumo de alimentos saludables en las Tiendas Escolares.

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS	Código UNSPSC
E - Producto de Uso Final	(60) Instrumentos musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales.	(10) Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	(56) Materiales educativos de preparación de alimentos, nutrición y educación sobre la salud	(01) Evaluación del impacto nutricional de la ayuda alimentaria	60105601-Materiales de enseñanza de dietas balanceadas o pautas alimentarias
E - Producto de Uso Final	(60) Instrumentos musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, accesorios y Suministros.	(10) Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	(56) Materiales educativos de preparación de alimentos, nutrición y educación sobre la salud	(05) Módulos de demostración de opciones de alimentos saludables	60105605 - Materiales de enseñanza de compra de alimentos
F-Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10)Servicios de Asesoría de Gestión	(15)Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	(04) Servicios de asesoramiento sobre planeación estratégica	80101504 Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
F-Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10)Servicios de Asesoría de Gestión	(16) Gerencia de proyectos	(04) Planificación o administración de proyectos	80101604 Planificación o administración de proyectos
F-Servicios	(81) Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(13) Estadística	(15) Metodología y Análisis	(00) Metodología y Análisis	81131500 Metodología y Análisis
F - Servicios	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(15) Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.	(04)- Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.	85151504 Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.
F - Servicios	(85) Servicios de Salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(15) Tecnología de alimentos	(06)Estudios sobre alimentos o hábito alimentarios	85151506- Estudios sobre alimentos y hábitos alimentarios
F - Servicios	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(15) Tecnología de Alimentos	(07) Servicios de estándares de calidad o aditivos alimentarios	85151507 Servicios de estándares de calidad o aditivos alimentarios
F - Servicios	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(16) Asuntos nutricionales	(05) Evaluación de proyectos de nutrición	85151605 – Estrategias de desarrollo alimentario o nutricional.
F - Servicios	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(17)Planeación y ayuda de política de alimentos	(01) Normas alimentarias	85151701- Normas alimentarias
F - Servicios	(93) Servicios Públicos y de Asuntos Cívicos	(13) Ayuda y asistencia alimentaria	(16) Planeación de programas y políticas de alimentación y nutrición	(08) Servicios de suministro de alimentos	93131608 Servicios de suministro de alimentos
F - Servicios	(93) Servicios Públicos y de Asuntos Cívicos	(13) Ayuda y asistencia alimentaria	(16) Planeación de programas y políticas de alimentación y nutrición	(09) Políticas o programas de ayuda alimentaria	93131609- Políticas o programas de ayuda alimentaria
F - Servicios	(93) Servicios Públicos y de Asuntos Cívicos	(13) Ayuda y asistencia alimentaria	(16) Planeación de programas y políticas de alimentación y nutrición	(10) Servicios de planificación de alimentos.	93131610- Servicios de planificación de alimentos.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en las Instituciones Educativas del Distrito, priorizadas por la Secretaría de Educación que tengan tienda escolar, de conformidad con el anexo denominado "Listado de Sedes Educativas".

d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

El proponente, con la firma del Anexo Ofrecimiento Técnico, acepta y se obliga a cumplir y a hacer cumplir las especificaciones técnicas del presente proceso, de acuerdo a lo exigido por la entidad (ver anexo técnico). Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado dé cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por el contratista en el proceso. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente diligenciará el anexo "Ofrecimiento Técnico" donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en el pliego de condiciones, sin realizar modificaciones o complementos a las solicitadas.

e. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. El CONTRATISTA debe constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, las garantías solicitadas para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
3. El contratista deberá tener en cuenta que las actividades descritas en su propuesta se prestarán bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.
4. Acatar la Constitución Política, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
7. Reportar, al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación D.C, por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.
10. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el

presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
13. La información, documentación, resultados y los demás productos que se deriven de la ejecución del contrato, serán propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito.
14. Guardar reserva sobre la información entregada por la SED, así mismo sobre la recolectada en la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
15. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
16. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
17. No acceder a peticiones ni amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente, a la Secretaría de Educación D.C, por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
19. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
20. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
21. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
22. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
23. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá suscribir el comprobante de traslado o salida a servicio (inventario) de los elementos entregados, documento al cual se anexará la solicitud del supervisor y copia del contrato; a la terminación del plazo pactado el Contratista entregará los bienes a la entidad a través del comprobante de reintegro que opere en la Entidad, para obtener el certificado de recibo a satisfacción,

documento que deberá anexarlo al informe final del contrato como requisito para tramitar la aprobación del último pago.

24. Rendir y elaborar los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.
25. Informar oportunamente a la SED a través del Supervisor o interventor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato.

f. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Presentar, para aprobación por parte de la SED, el plan de trabajo, el cual debe incluir: un cronograma donde quede explícito a) tiempos y responsables de la ejecución de las actividades de formación con los grupos participantes, b) diseño del instrumento de "caracterización de la tienda escolar", c) el diseño de las "fichas metodológicas" con las cuales se llevará a cabo el proceso de formación, d) la metodología para las visitas que se realizarán de la caracterización y por último d) el Informe Final. Al presente plan de trabajo debe anexarse las hojas de vida del talento humano que estará a cargo de ejecutar las actividades pertinentes y que serán seleccionados de conformidad con los perfiles solicitados en el pliego de condición.
2. Garantizar la disponibilidad del talento humano que se requiere para la ejecución de las actividades contractualmente pactadas. En caso de requerir cambio de personal por retiro, renuncia o falta definitiva de alguna de las personas vinculadas, el contratista deberá dar aviso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de tal circunstancia, a la Secretaría de Educación del Distrito, adjuntando la(s) hoja(s) de vida de la (s) persona (s) que se ha(n) seleccionado para la continuación de las actividades; el cual deberá cumplir con las mismas o mejores condiciones de idoneidad y experiencia de la hoja de vida de quien va a ser reemplazado garantizando que se dé continuidad al perfil solicitado y a la ejecución contractual permanente. La Secretaría revisará el perfil seleccionado para el reemplazo y a través del supervisor se dará la aprobación de la selección, previa evaluación del perfil. En caso de no cumplirse con el mismo, se dará aviso con el fin de realizar una nueva selección ajustada a los perfiles solicitados en el proceso
3. Disponer, para la ejecución de todas las actividades, todos los recursos tecnológicos y audiovisuales pertinentes que garanticen la continuidad de las actividades que hacen parte del objeto.
4. Incluir en la planeación del espacio, lugar y fecha para el desarrollo de los talleres contratados, la logística pertinente para atención a los participantes, lo que incluye estación de café, insumos, materiales y demás elementos que permitan el desarrollo del taller integralmente.
5. Programar, con un mínimo de cinco (5) días calendario de antelación, las locaciones que serán utilizadas para el desarrollo de los talleres y sus correspondientes réplicas, realizando el correspondiente proceso que garantice el despliegue de las actividades integralmente. Deberá tenerse en cuenta que los talleres que se dictarán a tenderos, administradores, líderes estudiantiles y miembros del comité de tiendas escolares, deberán contar con un mínimo del **40%** de los participantes planeados en cada taller.
6. Programar y desarrollar los procesos de formación citados en la TABLA GENERAL DE ACCIONES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA, realizar la invitación correspondiente a los diferentes actores y entregar, por correo electrónico, las ayudas didácticas, comunicativas y memorias utilizadas al final de cada formación, a cada uno de los asistentes.
7. Programar los talleres de formación, teniendo en cuenta la cercanía y localidades donde se encuentren los colegios (tiendas escolares); lo anterior con el fin de garantizar que las distancias de desplazamiento sean lo menor posible para cada uno de los participantes. En dichos talleres se deberá realizar al final una actividad de socialización.
8. Deberá planearse, con un mínimo de cinco (5) días calendario, la convocatoria, invitación, confirmación y preparación a los participantes del taller.
9. Diseñar e implementar un proceso formativo que brinde herramientas a las comunidades educativas en el cumplimiento de la normatividad higiénico sanitaria, Resolución 2092/15 y demás normatividad vigente, descritos en la tabla general de actividades.

10. Diseñar y dictar talleres con una duración y temática, que se describe en el anexo técnico, los cuales serán dirigidos al total de participantes a quienes se les invitará teniendo en cuenta: la función que desempeñe frente a la tienda escolar (rector, administrador, líder, joven, etc.), lugar, hora y fecha planeada para la actividad de **cien (100)** tiendas escolares de los colegios oficiales del Distrito.
11. Presentar para aprobación de la SED, documento ABC sobre las tiendas escolares "cómo ser un buen tendero en el marco de una ciudad saludable" que resuma los principales contenidos de los procesos de formación. Este documento no podrá ser divulgado por parte del contratista sin previa autorización de la Secretaría, de conformidad con el numeral 13 de las obligaciones generales del mismo documento.
12. Revisar el estado actual del consumo de los alimentos que se venden en la tienda escolar, teniendo en cuenta los siguientes factores: disponibilidad y factores que influyen en la compra de los mismos
13. Clasificar toda la oferta de alimentos, por tienda escolar, en dos grupos: saludables o no saludables; cada producto debe tener la información nutricional. En el grupo de no saludables se debe adicionar el producto saludable que lo puede sustituir, de acuerdo a su característica genérica inicial; como, por ejemplo, las empanadas fritas por empanadas al horno o arepa con carne desmechada.
14. Realizar la caracterización de **100** tiendas, brindando un análisis de la aplicación del instrumento que permita reconocer el estado actual de comprensión y aplicación de la Resolución 2092 de 2015 y demás normas concordantes.
15. Atender las orientaciones que, en materia de contratación, se profieran por parte de la SED en el tema de tienda escolar.
16. Brindar acompañamiento técnico en campo, a las instituciones educativas, para la implementación de planes de mejoramiento de la tienda escolar y brindar recomendaciones que sirvan de base para realizar intervenciones de mejoramiento sobre la oferta alimentaria en las tiendas escolares y en la selección de una alimentación saludable por parte de los estudiantes, así como del funcionamiento del comité de tiendas escolares y las acciones comunicativas realizadas por los jóvenes líderes.
17. Presentar para aprobación del supervisor, el informe final que incluya la siguiente información:
    - Caracterización y el análisis del estado de comprensión y aplicación de la Resolución en **100** tiendas escolares.
    - Características generales que debe tener una tienda escolar para que sea rentable, teniendo en cuenta, proyección de ingresos, por ejemplo: alimentos, bebidas no alcohólicas y útiles escolares; proyección de gastos, cumplimiento de la Resolución 2092 de 2015.

    Este informe final deberá contener una explicación detallada de la metodología llevada a cabo, las sesiones de formación realizadas, soportes de las acciones realizadas, reflexiones sobre el proceso educativo, material utilizado en la formación y capacitación del personal educativo y de tiendas escolares, conclusiones y recomendaciones, en general, de los diferentes procesos de cualificación realizados; así mismo, contendrá los indicadores que permita medir el cumplimiento y efectividad de lo dispuesto en la Resolución 2092 de 2015, y adicionalmente las recomendaciones que permitan diseñar acciones y el monitoreo a las instituciones educativas para la adecuada implementación de la citada Resolución.
18. Entregar los documentos y soportes correspondientes donde se identifiquen las principales acciones realizadas y los medios verificables de todas las actividades adelantadas.
19. Entregar conclusiones y sugerencias sobre el proceso formativo desarrollado, enunciando las recomendaciones que se consideren pertinentes para la promoción contundente de estilos de vida saludable en las comunidades educativas en el marco de la implementación de la Resolución 2092 de 2015.
20. Asistir a las reuniones de seguimiento semanal de la ejecución de las actividades del contrato con el supervisor del contrato.
21. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución del objeto contratado, siempre que se encuentren dentro del marco del pliego de condiciones, del contrato y de su propuesta.

TABLA GENERAL DE ACCIONES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

COMPONENTE	ACTORES	EJES TEMÁTICOS	CONTENIDOS	ACCIÓN	CARACTERÍSTICA DE LA ACCIÓN	NUMERO DE ACCIONES	PERIODO	PRODUCTO	PROFESIONAL A CARGO
Planeación	Equipo del contratista	Planeación	Plan de trabajo ejecución	Presentación plan de trabajo	Presentación de plan de trabajo el cual debe incluir un cronograma que contenga: a) tiempos y responsables de la ejecución de las actividades de formación con los grupos participantes, b) diseño del instrumento de "caracterización de la tienda escolar", c) el diseño de las "fichas metodológicas" con las cuales se llevará a cabo el proceso de formación, d) la metodología para las visitas que se realizarán de la caracterización y por último d) el Informe Final, los cuales deberán ser avalados por la SED.	1	Mes 1	Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades y las hojas de vida del Personal.	Coordinador
Caracterización	Tenderos	Caracterización	Descripción física de la tienda y cumplimiento de la resolución.	Aplicacion instrumento de caracterización al inicio de la ejecución	En el encuentro de caracterización se aplicará el formato previamente aprobado por la SED	100 instrumentos	Mes 1	Soporte de formularios aplicados	Ingenieros de Alimentos
				Sistematización y análisis de datos de datos	Realizar un análisis de la caracterización, que permita reconocer el estado actual de comprensión y aplicación de la Resolución 2092 de 2015 y demás normas concordantes.	1	Mes 2	Informe de la sistematización y análisis de los datos	Coordinador y profesional de sistematización
Proceso de formación	Administradores de tiendas y tenderos	Normatividad	Contextualización y socialización de lo contenido en la normatividad relacionada con Tiendas Escolares.	Encuentro formativo	Taller de 2 horas	2	Mes 1 al 2	Ficha técnica Listados de asistencia Registro fotográfico y acta del encuentro con compromisos	Ingeniero de alimentos

		Administración de la tienda	Brindar herramientas al tendero o administrador de la tienda escolar en temas de mercadeo y promoción de alimentos saludables, manejo de proveedores.	Encuentro formativo	Taller de 2 horas	2	Mes 1 al 2	Ficha técnica Listados de asistencia Registro fotográfico y acta del encuentro con compromisos	Profesional en Ciencias Económicas Esp. Finanzas
		Aplicación de la Resol. 2092/15: Tienda como un espacio pedagógico de promoción de la alimentación saludable	Alimentación saludable y estrategias pedagógicas para la promoción de los estilos de vida saludable. Los efectos negativos para la salud derivados del consumo de alimentos y bebidas ultraprocesadas Lectura de etiquetas nutricionales, para la selección adecuada de alimentos.	Encuentro formativo	Taller de 2 horas	2	Mes 1 al 2	Ficha técnica Listados de asistencia Registro fotográfico y acta del encuentro con compromisos	Profesional en Nutrición y Dietética
	Comité de Tienda escolar	Creación de estrategias para la promoción de estilos de vida saludable en las comunidades educativas	Alimentación saludable y actividad física Efectos negativos para la salud derivados del consumo de alimentos y bebidas ultraprocesadas Contextualización e importancia del cumplimiento de lo contenido en la Resolución 2092/15, para el colegio y la comunidad educativa en general. Funciones del comité de la tienda escolar	Encuentro formativo	Taller de 4 horas	4	Mes 2	Ficha técnica Listados de asistencia Registro fotográfico y acta del encuentro con compromisos	Nutricionista
	Equipo del contratista	Documento para tenderos	Presentar para aprobación de la SED, un documento explicativo sobre el funcionamiento de las Tiendas Escolares en el marco de una alimentación saludable, que resuma los principales contenidos de los procesos de formación.	Elaboración y entrega de documento ABC para tenderos.	Elaboración y entrega de documento ABC para tenderos "Cómo ser un buen tendero en el marco de una ciudad saludable"	1	Mes 2	Documento ABC para tenderos. "Como ser un buen tendero"	Coordinador y equipo del contratista

Gestión de Informes	Equipo del contratista	Informe final y recomendaciones	Presentación de un informe de la ejecución, reflexión sobre el proceso formativo y recomendaciones para los procesos de promoción de los estilos de vida saludable en las comunidades educativas en el marco de la implementación de la resolución de tiendas escolares. Deberá incluirse la caracterización de tiendas.	Entrega de Informe	Elaboración y entrega de un informe final de ejecución en el cual se presente la caracterización de las tiendas escolares en el marco del cumplimiento de la Resolución 2092 de 2015, las sesiones educativas llevadas a cabo y recomendaciones en general para la promoción de los estilos de vida saludable en las comunidades educativas.	1	Mes 2	Documento de informe final con evidencias y anexo de recomendaciones	Coordinador y profesional de sistematización
	Comité Técnico SED - Coordinación de la ejecución		Seguimiento a la ejecución del convenio	Asistencia comité técnico semanal	Reuniones periódicas de seguimiento	Cuatro veces al mes durante la ejecución del contrato	Semanal	Acta asistencia comité	Coordinador

g. OBLIGACIONES DE LA SED:

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir, al Contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago previo recibo a satisfacción por parte de la SED, con visto bueno e informe del supervisor.
3. Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
4. Entregar, al Contratista, el listado de las instituciones educativas priorizadas para el desarrollo del proceso educativo de promoción de estilos de vida saludable y acompañamiento técnico a las instituciones en la implementación de la Resolución 2092 de 2015.
5. Poner a disposición del contratista la información necesaria que tenga la SED para el desarrollo de las actividades propias del contrato, previa verificación de su disponibilidad y posibilidad de entrega.
6. Participar en las reuniones que se programen.
7. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte de la SED.
8. Supervisar el cumplimiento del contrato.

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO_X___ Para la ejecución del objeto contractual, no se requiere licencias, permisos o autorizaciones, por tratarse de la ejecución de un contrato de consultoría.

i. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) meses, quince (15) días, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal, contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

j. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato, para todos los efectos legales y fiscales, corresponde a la suma de **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS MCTE. ($325.146.912)** incluido IVA, demás tributos de ley, así como costos y gastos que haya lugar para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO: Para cada pago, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

k. ANTICIPO: No aplica

l. PAGO ANTICIPADO: No aplica

m. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación al Contratista mediante pagos realizados por el Sistema Automático de Pagos - S.A.P., en la cuenta indicada por el CONTRATISTA, así:

1. Un primer pago correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato con:

    a. Presentación y aprobación, por parte de la SED, del Plan de Trabajo, con los lineamientos y las actividades que serán ejecutadas a cargo del contratista contemplando fechas, lugares, temario según grupo y tema; dicho cronograma de actividades deberá tener en cuenta la tabla general de acciones relacionada.
    b. Presentación y aprobación por parte de la SED del instrumento de caracterización de la tienda escolar
2. Un segundo pago correspondiente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato, cuando:

    a. Con la presentación del informe y aprobación por parte de la SED, de la caracterización del cien por ciento (100%) de las tiendas escolares a intervenir. Para la caracterización solicitada, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta la tabla general de acciones relacionada en este documento.
    b. Presentación de informe pormenorizado y descriptivo de la ejecución de los dos (2) primeros talleres en cada una de las localidades, con sus respectivos documentos y/o soportes en los cuales se logren verificar las actividades adelantadas.

3. Un tercer y último pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, con la presentación y aprobación por parte del supervisor de la SED, del informe final de actividades en el que se verifique el cumplimiento total de las obligaciones pactadas y de los productos entregables.

    Adicionalmente, el informe debe contener una explicación de la metodología llevada a cabo, las sesiones de formación realizada, reflexiones sobre el proceso educativo, soportes y/o documentos que evidencien las actividades realizadas y recomendaciones en general para la promoción de los estilos de vida saludable en las comunidades educativas, en el marco de lo previsto en la Resolución 2092 de 2015.

NOTA 1: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo, en general, que se cause o se llegare a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA 2: En el evento que el objeto contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad Tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el Contratista, se entenderá que el valor final de la propuesta incluye el valor agregado I.V A., por lo cual el contratista deberá incluirlo en la facturación sin exceder el precio ofertado. En consecuencia, estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la

propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

NOTA 3: Apropiación Presupuestal: Las erogaciones que la SED efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal designado para ello.

NOTA 4: En el evento que el Contratista no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable al objeto contractual y a su naturaleza jurídica, la Secretaría de Educación, en su calidad de agente retenedor, no tramitará el pago hasta tanto no se cumpla con la obligación por parte del contratista y, en consecuencia, el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la Secretaría de Educación.

NOTA 5: Los pagos estarán sujetos al Programa anual mensualizado de caja —PAC- de la Dirección Distrital de Tesorería y/o de la Secretaría de Educación, sin generar intereses moratorios.

NOTA 6: En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior, el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

NOTA 7: El CONTRATISTA deberá, a la firma del contrato, diligenciar el FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS —FURC-, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación.

n. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Se desarrollará como modalidad de contratación un concurso de méritos con el fin de celebrar un **contrato de consultoría**, reglamentado en el artículo 2 numeral 3) de la Ley 1150 de 2007 que lo define de la siguiente manera: "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión...".

Se estableció, por la entidad, este tipo de contrato y por ende este tipo de selección, teniendo en cuenta que la SED requiere ejecutar, a través de un tercero, diversas actividades de estudios y formación educativa en cien (100) tiendas escolares de instituciones educativas con matrícula oficial, donde la población objetivo será: rectores, personal administrativo, tenderos y/o administradores de la tienda escolar, grupos de líderes estudiantiles e integrantes de comités de tienda escolar, con el fin de desarrollar procesos pedagógicos para incentivar el buen uso y administración de las tiendas escolares.

El principal marco legal que regula la consultoría en Colombia se encuentra en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contemplado en la Ley 80 de 1993 por la cual se regula el desarrollo de los procesos administrativos que conllevan la contratación pública, adicionalmente la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 por la cual se expide el Estatuto Anticorrupción y el Decreto 1082 de 2015.

Con respecto a los criterios de selección el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 se establece el principio de la selección objetiva:

"Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase

de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes..."

Para tales efectos se deberá tener en cuenta 5 criterios establecidos dentro del artículo, el criterio 4 hace referencia a la elección de los consultores y dispone: *"(...) En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores".*

En resumen, el ejercicio de la consultoría, en Colombia en el sector público, posee un extenso marco legal contemplado en su mayoría en la Ley 80 de 1993, modificada a su vez por la Ley 1150 de 2007 y el Estatuto Anticorrupción. Dicho marco legal establece que la consultoría puede ser ejercida por personas naturales o jurídicas ya sean nacionales o extranjeras que de acuerdo a lo dispuesto por la ley cumplan con los requisitos técnicos y legales para celebrar contratos de consultoría con entidades del Estado, de los cuales se deriva responsabilidad en materia penal, civil y disciplinaria, de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones contractuales u omisiones que incidan en él. Estos serán escogidos a través de un concurso de méritos y de acuerdo a la ponderación de unos criterios de selección o de preferencia de carácter técnico y económico.

Por los motivos expuestos con anterioridad, y de acuerdo con los principios de economía, transparencia, eficacia, publicidad y el deber de responsabilidad contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública, la entidad seguirá el procedimiento establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad para la presente contratación será por **concurso de méritos**.

Justificación Técnica: De acuerdo con el objeto del contrato y su valor, y de conformidad con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el tipo de selección que se realizará para llevar a cabo la contratación será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección: Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia.
- Código Civil
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Código de Comercio
- Manual de Contratación de la Entidad
- Ley 80 de 1993,
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto Reglamentario 1082 de 2015
- Resolución 2092 de 2015
- Resolución 2674 de 2013

- Ley 1882 de 2018

4. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Se anexa documento con estudio del sector, el cual evidencia el análisis realizado al mercado; la información contenida en el estudio hace parte integral de los estudios y documentos previos.

El análisis realizado responde a lo establecido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y las directrices vigentes adoptadas por la SED.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Los estudios de mercado y estudios de costos se encuentran detallados en el documento anexo "Estudio del Sector y de Costos", el cual hace parte integral del presente documento.

6. REQUISITOS HABILITANTES

a. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener, como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, su periodo de liquidación y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta

y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito.

b) Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
c) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
d) Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
e) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
f) Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
g) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

NOTA 2: En observancia de las normas consagradas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el capítulo II de la Ley 970 de 2005, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, el artículo 40 y concordantes de la Ley 734 de 2002, atendiendo los principios de imparcialidad, responsabilidad y transparencia, y demás normas legales vigentes aplicables; y en razón a la participación como proponente de procesos contractuales con la Secretaria de Educación Distrital, se deberá declarar cualquier tipo de impedimento para participar en el presente concurso de méritos, en dado caso que se encuentre incurso de manera directa o indirecta, dentro de circunstancias que implican **conflicto de intereses** y que puedan afectar la integridad del mismo.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado, para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que le permita presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y este Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO O DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, a favor del BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SED.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

TABLA - GARANTÍA DE SERIEDAD

BENEFICIARIO:	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9
TOMADOR / AFIANZADO:	1. 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). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. 3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en caso de ser proponente plural.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán allegar, al momento del cierre, el Registro Único de proponentes – RUP vigente, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación D. C. verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el ANEXO - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO, bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a más tardar hasta fecha en que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

Nota 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente debe acreditar, con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del ANEXO según sea el caso, del presente pliego de condiciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SED las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La SED se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar, por parte de la Entidad, la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará si la persona natural, jurídica o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

La Secretaría de Educación Del Distrito consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría de Educación Del Distrito consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.
Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.
Nota 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría de Educación del Distrito consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el

representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

b. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año*", la SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2017**, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha límite para subsanar establecida en el cronograma del presente proceso.

NOTA 2: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 3: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2018), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o el balance de apertura, según sea el caso, certificado (s) por contador público y revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos:

- Estados Financieros definitivos junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente[3] y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el representante legal, contador y/o auditor del país de origen.

[3] De conformidad con el articulo 251 del Código General del Proceso y con el articulo 480 del Código de Comercio.

- Certificación de los Estados Financieros firmada por contador público y/o auditor, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

- **ANEXO - INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** debidamente diligenciado, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre contable en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por representante legal, contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia.

- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del contador y/o revisor fiscal que quien certificó los estados financieros y el Anexo antes descrito del presente proceso, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

La omisión del **ANEXO - INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** del pliego de condiciones y los errores en él contenido no serán causal de rechazo. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad a la fecha límite para subsanar definida en el cronograma del presente proceso de selección.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

a) **Índice de Liquidez**: activo corriente dividido por el pasivo corriente
b) **Índice de Endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total
c) **Razón de Cobertura de Intereses**: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses."

Además de los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con el índice de **Capital de Trabajo**, según las condiciones que se muestran a continuación:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

Tabla ÍNDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a **1,20**	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a **55,00%**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100%	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a **0,00**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al **50,00%** del Presupuesto oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn x %n) - ∑ (PCn x %n))

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior, con excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada componente.

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE.** Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE.**

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE.** Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE.**

Nota 3: *"El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos". Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo como índice adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.*

c. REQUISITOS DE CAPACIDAD DE ORGANIZACION

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Tabla INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Índice Requerido	Fórmula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a **0,00%**	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100%	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a **0,00%**	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100%	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100%

Dónde:
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE.**

d. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de **cuatro (4) años EN PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, Y/O DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y/O PROCESOS FORMATIVOS EN SEGURIDAD ALIMENTARIA.** La experiencia deberá acreditarse mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto, obligaciones o actividades principales de dichos contratos, sea igual al objeto a contratar y cuya sumatoria en valores sea igual o superior al setenta (70%) del presupuesto oficial definido para este proceso, expresado en SMMLV o en valor.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2018. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así:

a. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la de la terminación del contrato.
b. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2018.

Dichas certificaciones exigidas, para acreditar la experiencia, deberán corresponder a aquellas que el proponente individual o cada uno de los integrantes del proponente plural tenga inscrito, en su certificado RUP, y clasificados **hasta el tercer nivel,** en alguno de los códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015) descritos en el literal B del numeral **2** de este documento.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO - RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE o EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO** anteriormente citado, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del Pliego de Condiciones.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal **o por el proponente en caso de persona natural**.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, la experiencia se acreditará según los parámetros aquí descritos; si el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentra expresado en moneda extranjera se atenderá lo dispuesto al respecto en el presente documento.

Todos los documentos que se presenten, cuyo contenido original corresponda a un idioma extranjero, deberán contar con traducción simple al idioma español.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b. Dirección
c. Teléfono
d. Nombre del Contratista.
e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f. Número del contrato (si tiene).
g. Objeto del contrato.
h. Valor del contrato en pesos y en SMMLV
i. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de terminación y/o Actas de Terminación y/o contrato). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y 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, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a. Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
b. Número de contrato.
c. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d. Objeto del contrato.
e. Estado del contrato.
f. Fecha de suscripción (día, mes, año)

g. Entidad contratante.

NOTA: De no cumplirse con la información requerida en el párrafo anterior, la entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será causal de RECHAZO TÉCNICO de la propuesta.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para el monitoreo de la experiencia:

a. Las certificaciones de experiencia y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente de contratos ejecutados allegadas para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

Ejemplo: Presentación Consorcio ABC con tres integrantes y con las siguientes participaciones

PRESUPUESTO OFICIAL	100.000.000

TOTAL	SMMLV / 2018
100.000.000	128

PROPONENTE SED 2018	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACIÓN	50.000.000	30.000.000	20.000.000	100.000.000
SMMLV DE 2018 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**64**	**38**	**26**	**128**

c. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de cinco (5) certificaciones.
d. Cuando el proponente acredite la experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
e. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos de mayor tiempo ejecutado, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
f. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor tiempo ejecutado, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
g. En caso que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente documento, la entidad solo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas.
h. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM certificada por la Superintendencia Financiera publicada en su página para la fecha de terminación del contrato.

- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera publicada en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

i. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de los mismos.

NOTA 1: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso que así lo decida.

NOTA 2: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación del Distrito, por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta.

j. La SED 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.
k. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
l. La experiencia a tener en cuenta será en contratos calificados a satisfacción iniciados y ejecutados al 100% y que estén dentro del periodo solicitado en este documento.
m. Solamente será admitida la experiencia adquirida por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas (excepto que se encuentren registradas en el RUP). No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
n. No se tendrán en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contratado (excepto que se encuentren registradas en el RUP).
o. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 2: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

NOTA 4: La Secretaría de Educación del Distrito Capital se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación D.C., carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA TÉCNICAMENTE.**

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

El equipo mínimo de trabajo requerido para el desarrollo del presente contrato es el siguiente:

CARGO	No.	PERFIL	ACTIVIDADES	% Dedicación	Tiempo estimado de Contratación
COORDINADOR	1	Profesional en Ciencias de la Salud (nutricionista, médico, enfermera) o Ciencias Sociales, con posgrado en Gerencia de Proyectos. Con 5 años de experiencia mínima profesional en programas de alimentación y nutrición, programas de prevención de la salud.	Coordinar el componente formativo a las instituciones educativas para el alcance de los productos y desarrollos establecidos. Atender las reuniones que surjan para el desarrollo de las actividades y mantener una comunicación directa con la SED. Coordinar metodológica y operativamente el proceso formativo a las instituciones educativas. Coordinar la elaboración del informe final con análisis de datos	100%	Durante toda la ejecución del contrato
EQUIPO DE FORMACIÓN	1	Profesional en Ingeniería de Alimentos con un (1) año de experiencia mínima, relacionada con procesos de capacitación en manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura.	Realizar las jornadas de formación según los ejes temáticos y contenidos especificados en el cuadro general de acciones. Suscribir el informe de ejecución de la fase.	100%	Durante la ejecución de los encuentros formativos de Normatividad
	10	Profesional en Ingeniería de Alimentos recién egresado.	Aplicar el instrumento de "caracterización del funcionamiento de la tienda escolar" Suscribir el informe de ejecución de la fase.	100%	Durante la ejecución de Caracterización

	1	Profesional de Economía, Administración o Contaduría[GIQF1], con especialización en finanzas y experiencia en preparación y comercialización de alimentos o bebidas, con experiencia mínima de un (1) año.	Realizar las jornadas de formación según los ejes temáticos y contenidos especificados en el cuadro general de acciones. Suscribir el informe de ejecución de la fase.	100%	Durante la ejecución de los encuentros formativos financieros
	2	Profesionales en Nutrición y Dietética con experiencia mínima de un (1) año en actividades de promoción de alimentación saludable	Realizar las jornadas de formación según los ejes temáticos y contenidos especificados en el cuadro general de acciones. Suscribir el informe de ejecución de la fase.	100%	Durante toda la ejecución del contrato
	1	Licenciado en educación, con experiencia mínima de dos (2) años en diseño y elaboración de material pedagógico escrito (cartillas, etc.) y en organización de talleres pedagógicos con comunidades educativas o adultos.	Brindar asesoría pedagógica sobre el material y metodología de los talleres de acuerdo al grupo objetivo. Brindar asesoría pedagógica para los contenidos de la guía para rectores y cartilla para tenderos.	100%	Durante toda la ejecución del contrato
PROFESIONAL DE SISTEMATIZACION	1	Profesional en Ciencias de la Salud, o Ciencias Sociales o Ingeniería, con experiencia mínima de un (1) año en diagnósticos sociodemográficos y manejo de bases de datos.	Apoyar el proceso de análisis de la información referida a la caracterización de los administradores y tenderos. Suscribir el informe de ejecución de la fase	100%	Durante toda la ejecución del contrato
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Bachiller con mínimo dos (2) años de experiencia laboral como asistente de oficina.	Realizar las actividades administrativas necesarias para la ejecución del proyecto. (toma de fotocopias, impresiones, recepción y realización de llamadas, correos, asistencia a los equipos en campo, cotizaciones de equipos y transporte, entre otros) Apoyar el proceso de análisis de la información referida a la caracterización de los administradores y tenderos	100%	Durante toda la ejecución del contrato

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO EVALUABLE O CALIFICABLE

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA DEL EQUIPO CALIFICABLE DE TRABAJO.

El proponente deberá presentar, con su propuesta, los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de los perfiles mínimos exigidos para el personal que se detalla en el cuadro siguiente; por lo tanto, esta parte del equipo deberá estar conformado al momento de la presentación de la propuesta, ya que será verificado como requisito habilitante de la misma.

Para el monitoreo de las hojas de vida del personal propuesto, se deberá diligenciar el Anexo EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO, relacionando los datos solicitados.

Para efectos de la acreditación de la experiencia profesional mínima requerida del equipo de trabajo se computará, para el presente proceso de selección, según lo establecido en la normatividad vigente que rige cada profesión.

Respecto del personal "calificable o evaluable", deberá cumplir con las condiciones mínimas establecidas**, como criterio HABILITANTE y pre requisito para la asignación de puntaje en la evaluación respectiva.**

En todo caso respecto de cada uno del equipo de trabajo requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
2. Fotocopia legible del diploma o acta de grado de posgrado.
3. Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para las profesionales que la normatividad vigente les establezca este requisito para ejercer su profesión.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión. En los casos en que las profesiones estén reguladas con la expedición de tarjeta profesional, ésta deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, en caso contrario la propuesta será RECHAZADA.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia.
7. Carta de compromiso del profesional de acuerdo con el ANEXO **CARTA DE COMPROMISO**. Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de compromiso (firmada en original por los siguientes profesionales: Coordinador y Equipo de Formación).

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron.

Si la tarjeta profesional de alguno de los profesionales es obligatoria para ejercer la profesión, deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto el monitoreo de la siguiente información:

TABLA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO CALIFICABLE

CARGO	No.	PERFIL	ACTIVIDADES	% Dedicación	Tiempo estimado de Contratación
COORDINADOR	1	Profesional en Ciencias de la Salud (nutricionista, médico, enfermera) o Ciencias Sociales, con posgrado en Gerencia de Proyectos. Con 5 años de experiencia mínima profesional en programas de alimentación y nutrición, programas de prevención de la salud.	Coordinar el componente formativo a las instituciones educativas para el alcance de los productos y desarrollos establecidos. Atender las reuniones que surjan para el desarrollo de las actividades y mantener una comunicación directa con la SED. Coordinar metodológica y operativamente el proceso formativo a las instituciones educativas. Coordinar la elaboración del informe final con análisis de datos	100%	Durante toda la ejecución del contrato

EQUIPO DE FORMACIÓN	1	Profesional de Economía, Administración o Contaduría, con especialización en finanzas y experiencia en preparación y comercialización de alimentos o bebidas, con experiencia mínima de un (1) año.	Realizar las jornadas de formación según los ejes temáticos y contenidos especificados en el cuadro general de acciones. Suscribir el informe de ejecución de la fase.	100%	Durante la ejecución de los encuentros formativos en Talento humano
	1	Licenciado en educación, con experiencia mínima de dos (2) años en diseño y elaboración de material pedagógico escrito (cartillas, etc.) y en organización de talleres pedagógicos con comunidades educativas o adultos.	Brindar asesoría pedagógica sobre el material y metodología de los talleres de acuerdo al grupo objetivo. Brindar asesoría pedagógica para los contenidos de la guía para rectores y cartilla para tenderos.	100%	Durante toda la ejecución del contrato

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.
b) Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente, la referida o incluida en la propuesta y, para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo aquí solicitado y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
c) La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.
d) Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) con el visto bueno del revisor fiscal o contador, o adjuntar una certificación expedida por el proponente acompañado del visto bueno del revisor fiscal o contador.
e) Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada, so pena de rechazo de la misma.
f) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
g) Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.
h) Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIE, de acuerdo a lo señalado en la ley 30 de 1992 y la resolución 5547 de 2005.
i) La SED podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.
j) Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, solo se contarán una vez aquellos periodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona.
k) La formación del personal ofrecido debe ser acreditada mediante la presentación de la fotocopia del diploma o acta de grado de cada título de formación obtenido.
l) Adicionalmente, cuando se trate de profesionales en ingeniería, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 843 de 2003, para efectos de acreditar la experiencia mínima, se deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional de ingeniería.
m) Cuando se trate de profesionales en administración de empresas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 60 de 1981, el artículo 2° del Decreto 2718 de 1984 y Artículo 26 del Decreto 2718 de 1984,

para efectos de acreditar la experiencia profesional se deberá presentar fotocopia de la respectiva tarjeta profesional, a partir de la cual se computará la respectiva experiencia.

n) Para efectos de acreditar la experiencia profesional se tendrá en cuenta cada régimen particular señalado por el ordenamiento jurídico para el ejercicio de la respectiva profesión.
o) No podrán ser parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores de la SED en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

NOTA1: El equipo de trabajo propuesto deberá cumplir con los requisitos establecidos, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: los profesionales del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO CALIFICABLE, ofertados en la propuesta, no pueden ser cambiados durante la ejecución del contrato, a excepción de casos fortuitos o de fuerza mayor, avalados por la SED, so pena de incurrir en un descuento de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada vez que se cambie cada profesional. Dicho descuento será aplicado por la SED en la facturación mensual. En todo caso el profesional presentado deberá contar con el mínimo de condiciones profesionales planteados en la oferta.

COMPONENTE ECONÓMICO (ANEXO ECONÓMICO-PROPUESTA ECONÓMICA)

El proponente presentará su propuesta económica en la sección PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II.

Los proponentes deberán relacionar en el sobre No. 3 económico, la propuesta económica, para lo cual debe incluir los costos relacionados con el personal profesional y técnico exigido en el presente documento y en los estudios previos, adicionalmente deberán contemplar todos los gastos administrativos, costos de pólizas, pago de impuestos y la utilidad esperada para el proponente. Las propuestas que no incluyan, en su propuesta económica, la totalidad del personal mínimo exigido, serán **RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE.**

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, La SED revisará la oferta económica verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

El proponente deberá tener en cuenta, para la presentación del sobre No. 3 económico, la información contenida en el Anexo Técnico, el cual hace parte del complemento del pliego de condiciones.

La SED dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas, procediendo a abrir el sobre No. 3 económico que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.

Si el valor contenido en la propuesta económica del proponente que obtuvo el mayor puntaje excede el presupuesto oficial establecido, su propuesta será rechazada económicamente y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el sobre No. 3 económico y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el sobre No. 3 económico.

El presente proceso de selección **se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado**.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

LA NO PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA, O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA ECONÓMICA PARCIAL, JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

a. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección por Concurso de Méritos, la **oferta más favorable** a la entidad será **aquella que presente las mejores condiciones de experiencia del proponente y su equipo de trabajo**, **así como las mejores condiciones en cuanto a formación académica**.

En concordancia con lo anterior, para el presente proceso de selección se estima que es determinante para la evaluación y adjudicación considerar la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN CONTRATOS DE CONSULTORÍAS Y/O INTERVENTORÍAS EN ALIMENTACIÓN, EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO, CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE**, lo cual está relacionado directamente con la idoneidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

La exigencia, en cuanto a las condiciones de experiencia del proponente, pretende garantizar que el futuro contratista cuente con experiencia técnica suficiente en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del proceso de selección. En relación con el personal requerido para la ejecución del contrato, se considera necesaria la evaluación del personal principal que impacta sustancialmente el desarrollo de las actividades del contrato, por lo que se necesita garantizar que al inicio del contrato se cuente con el personal idóneo para su ejecución. Adicionalmente y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, la Entidad considera ecuánime y oportuno incentivar la participación de bienes y servicios de origen nacional.

b. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

Por lo anterior, el ofrecimiento más favorable se determinará así:

Aspectos puntuables: Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos.

TABLA ASPECTOS PUNTUABLES

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS MÁXIMOS POR PROPONENTE
Calidad de la propuesta	Experiencia adicional del proponente	24	89
	Experiencia adicional del equipo de trabajo	40	
	Capacidad operativa del proponente	25	
Apoyo a la Industria Nacional	Bienes y/o servicios nacionales	10	10
Proponentes con trabajadores con discapacidad	Proponentes con trabajadores con discapacidad	1	1
TOTAL			**100**

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (24 PUNTOS).

El proponente podrá acreditar experiencia ADICIONAL, diferente a la presentada en los requisitos mínimos habilitantes mediante certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados, relacionada con el objeto del presente proceso, de acuerdo a los requisitos técnicos habilitantes establecidos en el presente estudio previo, siempre y cuando reúnan los requisitos allí establecidos, pero acreditando por cada contrato mínimo el 15% del presupuesto oficial del presente proceso, de la siguiente forma:

El proponente deberá presentar un máximo de tres (3) certificaciones adicionales a las requeridas como requisito habilitante, de contratos iniciados, ejecutados y terminados, e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios con alguno de los códigos **UNSPSC 601056, 801015, 801016, 811315, 851515, 851516, 851517, 931316,** hasta el tercer nivel (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

Los contratos deben estar registrados en el RUP del proponente individual o en el RUP de los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia y **deben ser diferentes a los contratos seleccionados para acreditar la experiencia habilitante del proponente.**

La asignación de puntaje se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

TABLA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Sub criterios		Puntaje parcial	Puntaje Máximo
Número de contratos adicionales a los aportados por el proponente para el cumplimiento de las condiciones técnicas habilitantes, siempre que guarden relación con el objeto requerido y acreditando por cada contrato, mínimo el 15% del presupuesto oficial del presente proceso	1 contrato adicional = 8 puntos	8 puntos, hasta un máximo de 24 puntos	24 puntos
Total			**24 puntos**

NOTA 1: La experiencia en Contratos evaluados para acreditar la EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE no será tenida en cuenta para la asignación de puntaje.

NOTA 2: Para acreditar la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE se deberán allegar, junto con la propuesta al momento del cierre, contratos diferentes a los presentados para los requisitos habilitantes. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia adicional del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes y será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.

NOTA 3: Estas certificaciones deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, del pliego de condiciones.

NOTA 4: En todo caso, el tiempo que se pretende hacer valer como experiencia adicional, deberá corresponder a contratos diferentes a aquellos con los cuales se acredita la experiencia habilitante, es decir, que puede tratarse de distintos contratos cuya ejecución fue simultánea.

El no allegar **CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO** las certificaciones exigidas o no cumplir con la experiencia específica **ADICIONAL DEL PROPONENTE** exigida, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. CUARENTA (40) PUNTOS.

La experiencia del equipo de trabajo que acredite el proponente, adicional a la habilitante, otorgará hasta un total de 40 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	SUB CRITERIOS		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
Coordinador (1)	Experiencia adicional a la habilitante	2 puntos por cada año adicional de experiencia relacionada como líder, gerente, subgerente, director o subdirector de proyectos de seguridad alimentaria nutricional, o interventoría en alimentación.	2 puntos hasta un máximo de 12 puntos.	12 puntos
Equipo de formación (2)	Experiencia adicional a la habilitante	2 puntos por cada año adicional de experiencia relacionada como docente o tallerista en ejecución de programas de seguridad alimentaria nutricional y/o interventorías o supervisión de programas de alimentación.	2 puntos hasta un máximo de 4 puntos por profesional. Hasta un máximo de 28 puntos.	28 puntos
			TOTAL	40 PUNTOS

El no allegar, con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones de EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 1: Para acreditar la **EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO** el proponente deberá allegar, junto con la propuesta al momento del cierre, certificaciones DIFERENTES a las presentadas para los requisitos técnicos habilitantes del EQUIPO DE TRABAJO, y relacionarla en el formato "**EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO".**

NOTA 2: Estas certificaciones deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en el acápite **EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO**, del pliego de condiciones.

Nota 3: En el evento de presentarse una sola certificación que acredite la experiencia mínima habilitante requerida junto con la experiencia ponderable, la SED tendrá en cuenta los tiempos requeridos de conformidad con lo solicitado para cada uno de los criterios de verificación y evaluación. En todo caso, el tiempo que se pretende hacer ver como experiencia adicional deberá ser diferente del tiempo acreditado como experiencia habilitante, es decir, que deberá tratarse de contratos distintos. **No obstante, cuando la experiencia mínima habilitante y adicional se acredite con un mismo contrato laboral suscrito conforme a la legislación laboral vigente, se tomará de este el tiempo.**

El no allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO las certificaciones de experiencia especifica ADICIONAL para el equipo de trabajo dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE (25 PUNTOS)

Un puntaje máximo de **VEINTICINCO (25) PUNTOS.** El proponente podrá acreditar capacidad operativa mediante certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados con objeto igual o similar al presente proceso y en dichas certificaciones se debe evidenciar actividades de trabajo de campo.

Se le otorgará al proponente el equivalente a cinco (5) puntos por cada certificación que cumpla con los anteriores requisitos, hasta un máximo de veinticinco (25) puntos.

El no allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO la certificación con el anexo arriba mencionado, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) ANEXO APOYO INDUSTRIA NACIONAL.

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003 y a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, la SED asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO SEGUN LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MAXIMO 10
OFERTAS DE ORIGEN NACIONAL	10 PUNTOS
INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL	5 PUNTOS

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el ANEXO TÉCNICO No. 8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

NOTA: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el ANEXO TÉCNICO No. 8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal.

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Personas Naturales Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia**. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Jurídicas Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.
- **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional**. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 1.2.2. del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL:

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos:

PERSONAL - COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO	5 PUNTOS
COORDINADOR	3.5 PUNTOS
PROFESIONAL en Ingeniería de Alimentos con un (1) año de experiencia mínima, relacionada con procesos de capacitación en manipulación de alimentos y buenas prácticas de manufactura	1.5 PUNTOS

NOTA 1: Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el ANEXO - PERSONAL - COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO, evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

NOTA 2. Para los efectos descritos en este numeral, TODOS LOS PROPONENTES, DEBEN PRESENTAR EL ANEXO - PERSONAL COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO.

PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto)

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un (01) punto, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (01) punto, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2

Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Cuando la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

COMPONENTE ECONÓMICO (ANEXO ECONÓMICO-OFERTA ECONÓMICA)

Los proponentes deberán entregar en sobre aparte de su oferta técnica, la oferta económica elaborada en el **ANEXO ECONÓMICO**, para lo cual debe incluir los costos relacionados con el personal profesional exigido en el pliego de condiciones, adicionalmente deberán contemplar todos los gastos administrativos, costos de pólizas, pago de impuestos y la utilidad esperada para el proponente, e incluir a la totalidad del personal mínimo exigido.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la SED revisará la oferta económica verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
La SED, dará a conocer el orden de calificación de las ofertas técnicas, procediendo a abrir el sobre que contiene la oferta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad (calificación).

Si el valor contenido en la oferta económica del proponente que obtuvo el mayor puntaje excede el presupuesto oficial establecido una vez verificada aritméticamente, su oferta será rechazada económicamente y se procederá a abrir la oferta económica del siguiente oferente según el orden de elegibilidad (calificación).

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA** y cualquier otra información contenida en otro aparte de la oferta, prevalecerá lo indicado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA.**

La Secretaría de Educación del Distrito efectuará la revisión aritmética de la información contenida en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA** y para todos los efectos se tomará como valor de la oferta económica el valor corregido. **El presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta presentada por el proponente.** Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la oferta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos. La oferta debe presentarse en pesos colombianos.

DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

1. Se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.
2. De persistir el empate, se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.
3. De persistir el empate, se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE.

Si después de aplicar estos criterios, persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, para lo cual se aplicarán los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional; o, consorcio o unión temporal, constituida por exclusivamente por Mipyme Nacional.
3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, Preferir la oferta presentada por un Consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o unión temporal.
4. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante sorteo a través de balotera neumática, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera neumática, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuya propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes o en su defecto, por el profesional de la Oficina de Control Interno de la Entidad; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente dos de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de dos balotas, la primera de las cuales corresponderá al adjudicatario del proceso y la siguiente determinará el segundo orden de elegibilidad para los efectos en que sea aplicable.

PARAGRAFO: En el evento en que el proponente ubicado en primer orden de elegibilidad sea rechazado económicamente, la entidad procederá a la apertura del sobre económico del proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Contratación de conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015**

NOTA 1: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

NOTA 2: Condición de Mipyme: La condición de Mipyme se acreditará única y exclusivamente con el RUP.

NOTA 3: BENEFICIOS DE LA LEY 361 DE 1997: para hacerse acreedor a este beneficio, los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que el personal discapacitado ha sido contratado con por lo menos un año de anterioridad y adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación y para tales efectos dicha certificación se entenderá cumplida con la suscripción del Anexo No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta.

NOTA 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto cuando no se presenten al cierre proponentes, no existan proponentes hábiles y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. También se declarará desierto cuando no se llegue a ningún acuerdo en la negociación realizada entre la entidad y los proponentes ubicados en primer y segundo orden de elegibilidad. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 Decreto 1082 de 2015)

La Secretaría de Educación del Distrito Capital, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará la apertura y revisión de la propuesta económica (**Anexo Económico**) y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a abrir el sobre que contiene la correspondiente al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.

Una vez establecido el orden de elegibilidad, la SED revisará con el oferente calificado en el primer lugar la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; (ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y (iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la SED y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la SED y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la SED revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad su oferta económica en los mismos aspectos. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En el caso contrario se declarará desierto el proceso.

En el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.

Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el segundo orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.

La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos económicos y técnicos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato. Los acuerdos no podrán versar sobre aspectos que hayan sido objeto de ponderación en el proceso contractual.

Podrán participar en la audiencia de adjudicación, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por este, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

La adjudicación del contrato se realizará mediante Acto motivado, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través del Portal Único de Contratación (SECOP) www.colombiacompra.gov.co y el Portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato. "A su vez el artículo 2.2.1.1.1.6.3 "Evaluación del riesgo", ibídem, prescribe que "La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación represente para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".
De igual forma, el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 "estándares y documentos tipo". Ibídem, Colombia Compra debe diseñar e implementar los siguientes instrumentos estandarizados por tipo de obra, bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual y o guía que se estime necesario o sea solicitado por los participantes de la contratación pública.

En atención a lo anterior la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED ha realizado el análisis de los riesgos desde la perspectiva técnica, financiera-económica y jurídica para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el documento CONPES 3417 de 2011" Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" el cual presenta los lineamientos básicos para el manejo del riesgo previsible en los contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007. ver **ANEXO: MATRIZ DE RIESGOS.**

9. GARANTÍAS

El CONTRATISTA debe constituir, en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9, UNA GARANTIA para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en la Parte II, Título I, Capítulo I, Sección III del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la cual podrá consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía

Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados en los términos aprobados por la ley. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

AMPARO	VALOR / PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento	En cuantía equivalente al veinte por ciento **20%** del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Para cubrir los perjuicios derivados de: el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas en el contrato, cuando sea imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contraídas en el contrato, cuando sea imputable al contratista; lo mismo que para cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria que puedan llegar a ser impuestas al contratista..
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor total del contrato.	Igual al plazo del contrato y 3 años más	Ampara a la entidad sobre los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para ejecución contrato amparado.
Calidad del Servicio:	En cuantía equivalente al veinte por ciento **20%** del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Para cubrir los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Garantía de responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a **200 SMMLV**	Igual al plazo de ejecución del contrato.	La exigencia de este amparo procede a efectos de cubrir los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas y conforme las previsiones del Artículo 2.2.1.2.3.1.5 decreto 1082 de 2015.

10. INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL – TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS – CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO

Para el presente proceso de selección, la Secretaría de Educación D.C. realizó la revisión y el análisis según las normas aplicables vigentes, obteniéndose el siguiente resultado:

Tabla 13. TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Chile	SI	NO	N/A	NO

Alianza Pacífico	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Cosa Rica		SI	NO	N/A	SI
Estados AELC		SI	NO	N/A	SI
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

11. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el (la) **Director (a) de Bienestar Estudiantil de la SED** o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, con el apoyo del personal profesional y técnico que la conforman. El supervisor será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y será designado por escrito. Sus funciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos serán las siguientes:

a) Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
b) Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
d) Autorizar los pagos al contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
e) Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
f) Dar aplicación a la Resolución No. 2126 del 12 de diciembre de 2017, emanada de la Secretaria de Educación del D.C, mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.
g) Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10 – 03 – PD – 003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del D.C., relacionados con el registro de Almacén de los bienes adquiridos. (en el caso de compra o suministro).
h) El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

Es claro que dada la naturaleza del contrato basta con el ejercicio de las funciones de supervisión para llevar acabo la correcta vigilancia y control sobre el contrato a celebrarse.

PARÁGRAFO 1: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, en el momento de autorizar los pagos o de solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 3: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera.

supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO 4: La supervisión estará apoyada por un COMITÉ TÉCNICO, el cual se constituirá para hacer seguimiento al Contrato, integrado por dos (2) representantes de la SED así: 2 delegados por la Dirección de Bienestar Estudiantil y un (1) delegado por parte del contratista, preferiblemente el Coordinador. El Comité sesionará cada ocho (8) días; sin embargo, será posible citar en forma extraordinaria, si la supervisión lo considera necesario.

FUNCIONES DEL COMITÉ:

- ✓ Establecer cronograma de reuniones
- ✓ Definir y aprobar la estructura de los informes parciales y final.
- ✓ Hacer seguimiento al desarrollo del contrato y a la ejecución del presupuesto asignado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Aprobar la modificación de los talleres de capacitación o la realización de talleres adicionales con temas o necesidades pertinentes solicitadas por los establecimientos educativos oficiales.
- ✓ Definir y aprobar los instrumentos necesarios para la recolección y sistematización de la información durante la ejecución del contrato.
- ✓ Realizar reuniones de evaluación de los eventos de capacitación ejecutados.

12. DOCUMENTOS ANEXOS

Documento	Folios
Estudio del sector	
Estudio de costos	
Anexos	
Cotizaciones	
CDP	

Nota: Se convoca a las Veedurías Ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

EDWIN GIOVANNY RODRÍGUEZ GARCÍA
Director de Bienestar Estudiantil

Elaboró: Equipo responsable de los Estudios Previos en los aspectos Técnico, Jurídico, Financiero y otros:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Reviso y Aprobó:	Camilo Andrés Gutiérrez Silva	
Elaboró:	Álvaro Ángel Giraldo	
Elaboró:	Gloria Isabel Quintero Fandiño	
Elaboró:	Ángela Andrea Monroy Higuera	
Elaboró:	Betty Elisa Salazar Gutiérrez	