El presente estudio previo se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	MAYO DE 2023
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Educación
Modalidad de selección:	Concurso de méritos Abierto
Objeto de la contratación:	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que conforme al Artículo 315 y 366 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que, según el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6ª de la Ley 1551 de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*., dispone en su numeral 20 que es función de cada municipio: *"20. Ejecutar el Programa de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias."*, y así mismo mediante la Resolución Número 29452 del 29 de diciembre de 2017 del Ministerio de Educación Nacional *"Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)"* definió los lineamientos Técnicos, Administrativos, Estándares y Condiciones para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

Que de acuerdo con los lineamientos de la resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017 en el numeral *3.3. Entidades Territoriales Certificadas - ETC: las Entidades Territoriales Certificadas - ETC deben cumplir las siguientes funciones*: literal *"I. Coordinar la ejecución del PAE conforme con los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas en este acto administrativo: para el efecto debe:"* (…) *"I4 Designar la supervisión, y en caso de ser necesario, adelantar el proceso de contratación de la interventoría, para el adecuado seguimiento y verificación de la ejecución de los contratos: así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto, para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos."*

Que, el artículo noveno de la resolución 335 de diciembre 23 de 2021 *"Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)"* establece clara la responsabilidad de la interventoría, o la supervisión en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico para los contratos de operación.

Que por lo anterior y teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Chía se encuentra adelantando el proceso LICITATORIO LP 005-2023, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL."con fecha prevista para adjudicación en el mes de mayo 2023, del cual se determinó la necesidad de contar con la debida interventoría de manera que se cumpla con el adecuado seguimiento y verificación en la ejecución contractual del programa PAE, esto debido a que se requiere de conocimiento especializado, así mismo debido a su complejidad y extensión; es de destacar que la interventoría debe hacerse diaria y continuamente ya que desborda el horario y la jornada escolar establecida porque se deben realizar acciones de control directamente en la(s) bodega(s) del operador llegando inclusive al seguimiento a los productos directamente de sus proveedores en los horarios y jornadas en los que estos realicen sus actividades (sábados, horas de la madrugada o de la noche).

Que la interventoría, de conformidad con lo referido en el numeral 2 inciso 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 corresponde a "… *contratos de consultoría los que tienen por objeto la Interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."*

Que en concordancia con lo anterior el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de acto de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", previene que la obligación de las entidades públicas es la de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un Interventor con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, en la cual dispone:

"Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la interventoría, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal. Parágrafo 1°. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría".

Que la interventoría que se contrate deberá realizarse de manera integral (Es integral porque conlleva la interventoría Administrativa, Interventoría Técnica, Interventoría Financiera y Contable, interventoría Jurídica y la Interventoría Ambiental), para el seguimiento, control y verificación en la prestación del servicio de alimentación escolar hasta la terminación del año escolar es decir hasta finales del mes de noviembre de 2023, en los cuales se brindará a los titulares en derecho (estudiantes – niños, niñas y adolescentes- focalizados en cada sede de las Instituciones Educativas Oficiales - IEO), dieciséis mil trescientos setenta y cinco (16.375) raciones alimentarias diarias en las veintidós (22) sedes educativas de las instituciones educativas oficiales IEO del Municipio de Chía, que corresponden a:

TOTAL TITULARES	14237
TOTAL PREPARADO EN SITIO	14237
TOTAL INDUSTRIALIZADO	2156
TOTAL RACIONES	16375

La distribución proyectada de raciones corresponde a:

% VALOR NUTRICIONAL		INSTITUCIONES	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	TOTAL TITULARES
PREPARADO EN SITIO	30%	DIOSA CHIA	1000	0	1000
PREPARADO EN SITIO	30%	LAURA VICUÑA	725	509	1234
	30%	SANTA LUCIA	562	502	1064
	30%	JARDIN LUNA NUEVA	147	97	244
PREPARADO EN SITIO	30%	DIVERSIFICADO*	718	706	1424
PREPARADO EN SITIO	30%	LA BALSA	407	309	716
PREPARADO EN SITIO	30%	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ	733	359	1092
PREPARADO EN SITIO	30%	SAMARIA	557	0	557
PREPARADO EN SITIO	30%	CERCA DE PIEDRA	589	358	947

PREPARADO EN SITIO	30%	FONQUETÁ	469	359	828
PREPARADO EN SITIO	30%	FAGUA A y B	739	0	739
PREPARADO EN SITIO	30%	TÍQUIZA	679	0	679
PREPARADO EN SITIO	30%	SANTA MARÍA DEL RIO A y B	898	134	1032
PREPARADO EN SITIO	30%	BOJACÁ	513	241	754
	30%	MERCEDES DE CALAHORRA	117	0	117
PREPARADO EN SITIO	30%	LA CARRO I	106	0	106
	30%	EL CERRO	350	0	350
	30%	FUSCA *	141	0	141
PREPARADO EN SITIO	30%	JOSE JOAQUIN CASAS	1213	0	1213
TOTAL			10663	3574	14237

Nota: Para Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de la IEO, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

JORNADA UNICA				
% VALOR NUTRICIONAL		INSTITUCIONES	No. TITULARES	No. RACIONES
INDUSTRIALIZADO*	20%	EL CERRO	18	18
INDUSTRIALIZADO*	20%	FAGUA	485	485
INDUSTRIALIZADO*	20%	TÍQUIZA	431	431
INDUSTRIALIZADO*	20%	J. J. CASAS	1222	1222
TOTAL			2156	2156

Que en aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar la "INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL", de manera que se garantice la ejecución de las actividades de seguimiento al suministro de alimentación escolar en las instituciones educativas oficiales, cantidades diarias, calidad y especificaciones establecidas.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

SECTOR: EDUCACIÓN

PROGRAMA: CHIA CON AMBIENTES DE APRENDIZAJE INCLUYENTES Y ACCESIBLES

METAS RESULTADO: REDUCIR LA TASA DE DESERCIÓN ESCOLAR INTRA ANUAL A 2.7% DURANTE EL CUATRIENIO

META PRODUCTO: 24 BENEFICIAR A CATORCE MIL OCHOCIENTOS (14.800) ESTUDIANTES DE LAS IEO DE CHÍA CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ANUALMENTE

PROYECTO: FORTALECIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO

AVANCE FISICO: 14800

AVANCE ACUMULADO: 0

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:
INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL

MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151501	Servicios de control de la higiene de los alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151502	Servicios de control de la contaminación de alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151503	Servicios de gestión o control de la conservación de los alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151504	Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851515	Tecnología de alimentos	85151508	Servicios de análisis de alimentos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851516	Asuntos nutricionales	85151604	Evaluación de proyectos de nutrición
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851516	Asuntos nutricionales	85151605	Estrategias de desarrollo alimentario o nutricional
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851516	Asuntos nutricionales	85151606	Programas de control de deficiencias de la nutrición
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101505	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos	80101603	Evaluación económica o financiera de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos	80101604	Planificación o administración de proyectos
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851517	Planeación y ayuda de política de alimentos	85151701	Normas alimentarias
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851517	Planeación y ayuda de política de alimentos	85151702	Servicios de sistemas de información de ayuda alimentaria global o alerta anticipada
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851517	Planeación y ayuda de política de alimentos	85151703	Evaluación de las necesidades de alimentos de emergencia
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios y de nutrición	851517	Planeación y ayuda de política de alimentos	85151704	Política o programas nacionales de intervención alimentaria
85	Servicios de Salud	8515	Servicios alimenticios	851517	Planeación y ayuda de política de alimentos	85151705	Evaluación del impacto nutricional de la ayuda

			y de nutrición				alimentaria

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3 ESPECIFICACIONES:

Con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, se exige la vinculación de un proponente persona natural o jurídica o plural, con experiencia especifica en el seguimiento y verificación del cumplimiento de programas de alimentación, con el debido conocimiento y experiencia en temas administrativos, financieros, técnicos, jurídicos y ambientales, ejecutada por un equipo de trabajo interdisciplinario, cuyo propósito final sea el de controlar, exigir, prevenir, verificar y las demás que se deriven del ejercicio mismo de la interventoría, para el oportuno y cabal cumplimiento del programa de Alimentación PAE en las Instituciones educativas oficiales del municipio de Chía.

De manera especial la interventoría debe garantizar con la ejecución contractual, el cumplimiento de funciones como:
Proteger la moralidad administrativa.
Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción
Tutelar la transparencia de la actividad contractual.
Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, priorizando el compromiso social con la comunidad.
Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos en la ejecución contractual, hasta la liquidación del contrato sujeto a interventoría, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas contractuales y pos contractuales.

De manera directa y específica, la interventoría debe atender funciones de carácter administrativo, técnico, financieras (y contables), ambientales y jurídicas, propias del ejercicio de la interventoría integral requerida por el Municipio de Chía, debiendo cumplir entre otras con las siguientes:

- INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA:
1. Intervenir, coordinar y controlar la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"., tan pronto sea suscrito por el Municipio de Chía y el operador del servicio de alimentación.
2. Disponer de los recursos humanos (profesionales y técnicos), informáticos, y logísticos necesarios para atender el servicio de interventoría.
3. Servir de canal de comunicación efectiva y oportuna entre el contratista (operador del PAE) y el Municipio de Chía (secretaria de Educación) a través del supervisor del contrato de interventoría.
4. Conservar y mantener organizado, actualizado y disponible en todo momento, un archivo físico con el desarrollo de toda la documentación surtida dentro de la ejecución contractual y entregar a la secretaria de Educación periódicamente y al finalizar el contrato de interventoría de un archivo con todos los registros, informes, respuestas a solicitudes al contratista y demás acciones y documentos del proceso de interventoría.
5. Verificar continuamente como contratista, el cumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato de alimentación escolar PAE, y disposiciones contractuales.
6. Adoptar las acciones y mecanismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto, concertadas al momento de la suscripción del contrato de interventoría.
7. Apoyar los mecanismos de gestión social (Control social, participación ciudadana, e inclusión social) haciendo parte de los diferentes Comités de Alimentación Escolar, Comité de seguimiento, operativo municipal, mesas de trabajo, y brindar acompañamiento a la secretaria de Educación en las diferentes instancias de comunicación (Control político, rendición de cuentas, mesas públicas, veedurías ciudadanas) en que se requiera, relacionadas con el programa PAE.
8. Garantizar que toda comunicación, instrucciones, requerimientos que se surta con el contratista (operador del PAE) conste por escrito.

INTERVENTORIA TÉCNICA

1. Controlar el avance efectivo en las actividades que integran las condiciones técnicas contratadas del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, tomando como insumo el cronograma allí previsto, las cláusulas del contrato y la Resolución 29452 de 2017 con sus anexos; modificada por la Resolución 0035 de 2021 y su anexo

técnico.
2. Informar al municipio de Chía, (Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato de interventoria) de manera oportuna y mediante informe escrito debidamente soportado y documentado, sobre la ocurrencia de hechos verídicos en los que se presuma, puedan ser constitutivos de incumplimiento contractual, por parte del operador, y de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. Inspeccionar continuamente y verificar la calidad, cantidades de los bienes y servicios contratados, de los bienes y elementos dispuestos para la operación del PAE, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas a los mismos.
4. Verificar diariamente que se dé cumplimiento con las obligaciones establecidas para el personal operativo del operador (cantidad mínima del personal, dotación, capacitación, pago oportuno de nómina, honorarios y prestaciones sociales).
4. Revisar y verificar todos los servicios entregados por el contratista (operador del PAE), verificando que los mismos se ajusten a las condiciones técnicas efectivamente contratadas.
5. Verificar periódicamente la disponibilidad y el buen estado de los equipos, maquinaria y vehículos del operador, y de los equipos y maquinaria que el municipio pone a disposición del operador en las diferentes cocinas y comedores escolares para la operación del PAE, exigiendo al contratista que se dé cumplimiento a los mantenimientos preventivos o correctivos de su competencia, como corresponda.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE
1. Conocer cada una de las exigencias de orden financiero incorporadas en los pliegos de condiciones y en el contrato de servicio de alimentación escolar.
2. Aprobar las actas de avance que sustentan la presentación de las facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
3. Expedir de forma oportuna los informes correspondientes, con los cuales se pueda aprobar previamente al pago de facturas o cuentas de cobro.
4. Controlar continuamente el estado financiero del contrato.
5. Verificar que el contrato se desarrolle en el plazo previsto, verificando contablemente que los valores y cantidades efectivamente contratadas, correspondan con los reportados por el contratista.

- INTERVENTORIA JURIDICA:
1. Emitir conceptos debidamente sustentados sobre solicitudes que presente el contratista (Operador del PAE) de prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesión (del contrato o de derechos económicos).
2. Verificar que se dé cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) a todas las clausulas y obligaciones del contrato suscrito y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la ejecución contractual.
3. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.
4. Adelantar todas las acciones de su competencia tendientes a la imposición de multas o sanciones por eventuales incumplimientos contractuales por parte del operador, de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de los pagos al Sistema de Seguridad Social y demás a que haya lugar.
6. Apoyar a la Secretaria de Educación (supervisión – área de cobertura) en la elaboración de informes, estadísticas, respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes que se presenten por parte de la comunidad, Ministerio de Educación, Interventoría del MEN o entidades de control en relación con la ejecución del programa PAE, así como en los tramites de terminación y de liquidación del contrato, oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.
7. Verificar previo cargue de las pólizas por parte del contratista del PAE que los amparos y coberturas sean correctos, así mismo efectuar el seguimiento a las mismas, con el fin que cada uno de los amparos cumplan con lo exigido en el pliego de condiciones en término de cobertura y cuantía.

INTERVENTORIA AMBIENTAL
1. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones de manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).

2. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) en sus acciones para prevenir y controlar la emisión de humos, gases, mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el manejo y control (Campanas extractoras)

Se destaca que, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, la interventoría debe conocer y cumplir con las normas, lineamientos y determinaciones establecidas por el estado, por lo que debe conocer y dar cumplimiento entre otros a lo establecido en el capítulo VII (artículos 82 a 86) de la Ley 1474 de 2011

"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", Capítulo VI del Manual de Contratación del Municipio de Chía, y lineamientos como los de la Agencia Nacional de Contratación "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", guía que debe ser verificada por el interventor, y cumplida en lo que corresponda con las obligaciones a su cargo.

En consideración de lo anterior, la interventoría, debe adelantar de manera oportuna (según los lineamientos) y poner en conocimiento del Municipio, la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones o el vencimiento del contrato.

En todo caso la interventoría, es responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Alcaldía Municipal de Chía la aprobación y tramite, lo cual se efectuará mediante la intervención directa del supervisor del contrato de interventoría, quien acopiará la documentación que corresponda, con los anexos y sugerencias del caso.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA

Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas, los comedores y sitios de entrega de las raciones alimenticias de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES	DIRECCION INSTITUCION	UBICADO EN ZONA
LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA	Vereda Bojacá -Sector La Dorada	RURAL
JOSE JOAQUIIN CASAS	JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal	Av. Bolívar calle 18	URBANO
DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal	Carrera 6 No. 8-18- Campin	URBANO
	CAMPINCITO	Calle 7 NO 4-78	URBANO
	SANTA LUCIA	Calle 4 No, 10-94	URBANO
	JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 con Cra 7 esquina	URBANO
LA BALSA	LA BALSA	Vereda. La balsa	RURAL
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal	Av. Pradilla No. 1E-70	URBANO
	SAMARIA	Vereda. Samaria	RURAL
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Vereda. Cerca de Piedra	RURAL
FONQUETA	FONQUETA	Vereda. Fonqueta	RURAL
FAGUA	FAGUA Sede A	Vereda Fagua	RURAL
	FAGUA Sede B	Vereda Fagua	RURAL
	TIQUIZA	Vereda Tiquiza	RURAL
SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO SEDE "A"	Vía Guaymaral – Las Juntas	RURAL
	SANTA MARIA DEL RIO SEDE "B"	Vereda La Balsa Sector Las Juntas	RURAL
BOJACA	BOJACA Sede Principal	Vereda. Bojaca	RURAL
	MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
FUSCA	LA CARO I	km 22 cra. 7 La Caro	RURAL
	FUSCA Sede Principal	Vereda Fusca	RURAL
	EL CERRO	Vereda Yerbabuena	RURAL

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

CONDICIONES MINIMAS EXIGIDAS A LOS INFORMES

Los informes de interventoría (mensuales y final) deben ser elaborados de manera que permita al lector tener una visión clara y objetiva del estado de ejecución del servicio de alimentación escolar PAE durante el período, y que incluya el resultado de la verificación en los aspectos Técnicos, Administrativos, Financieros - Contables, Ambientales y Jurídicos.

En cada informe se hará una relación de la identificación y medidas correctivas implementadas ante los problemas relevantes surgidos en desarrollo del contrato; del concepto técnico efectuado sobre los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifica claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte; las recomendaciones especiales que el Interventor considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de los equipos, bienes e insumos del municipio ubicados en las cocinas y comedores así como del estado de los bienes del contratista (Operador).

Cada informe deberá contar con sus soportes documentales correspondientes, registros fotográficos debidamente organizados cronológicamente, identificados y organizados secuencialmente; toda la documentación impresa deberá presentarse organizada y foliada según las normas de archivo vigentes, la documentación e información en medio magnético deberá presentarse en archivos de fácil acceso y lectura (Word, Excel, power point, fotos en jpg).

Cada informe deberá presentar información estadística relevante del servicio de alimentación escolar como número de beneficiarios atendidos diariamente por sede, numero de raciones efectivamente suministradas y consumidas al día por sede, estadísticas de raciones devueltas o no aceptadas, estadísticas del personal del operador (capacitados, rotación de personal, incapacidades, accidentalidad)

CONTENIDO BASICO DE CADA INFORME: El informe básico mensual debe incluir por lo menos los siguientes aspectos: — Datos generales
— Verificación del pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
— Información relacionada con la atención a reclamos presentados, atendidos y solucionados, sobre la ejecución contractual
—Verificación del grado de cumplimiento de la totalidad de obligaciones contractuales y legales del operador
Resultado de visitas modalidad ración preparada en sitio
— Resultado de visitas en bodega
— Resultado de visitas a cocinas y restaurantes
— Bajas de productos, volúmenes, causas.
— Información relacionada con la gestión de resultados
— Información relacionada con pruebas microbiológicas
— Componente financiero y legal efectuado al contrato
— Síntesis del seguimiento y control frente al cumplimiento del operador
— Entrega de documentos, soportes de visitas, actas y archivos planos
— Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas y seguimiento diario, impresas o en formato jpg.
— Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original para la carpeta del Expediente oficial de la Interventoría y copia idéntica para la supervisión de la Secretaría de Educación Municipal.

DEL TRANSPORTE

El Interventor deberá garantizar la concurrencia de su personal a todas las sedes (restaurantes y comedores) de las IEO, para lograr el seguimiento y verificación correspondiente, así como el seguimiento correspondiente a la bodega del operador, a sus vehículos y la asistencia a las diferentes instancias y comités establecidos como mecanismos de gestión social; asignando por su cuenta el servicio de transporte que se requiera. El Municipio no asignará transporte para el desplazamiento del personal o elementos de la Interventoría.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN. N. A.

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares
y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE"

Anexos Técnicos Resolución Número 335 del 23 de diciembre de 2021

Cajas de Herramientas Resolución Número 335 del 23 de diciembre de 2021

Resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017 «Por la cual se expiden los Line amientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar -PAE y se derogan las disposiciones anteriores»

Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 Reglamento del esquema de funcionamiento del programa de Alimentación Escolar (PAE)

Decreto 470 del 24 de marzo de 2020 *"Por el cual se dictan medidas que brindan herramientas a las entidades territoriales para garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar uy la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media, dentro del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*"

Ley 2042 de 2020: "Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un

acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE".

Ley 2046 de 2020: "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".

Ley 2056 de 2020: "por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías"

Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".

Decreto 185 de 2013: "Por el cual se regula la cofinanciación de la Nación en las coberturas de Alimentación Escolar de las entidades territoriales productoras que destinaron regalías para dicho Programa, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 145 de la Ley 1530 de 2012".

Decreto 1075 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

Decreto 1852 de 2015: "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 40 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16,17,18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE".

Decreto 218 de 2020: "Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender".

Resolución 2674 de 2013: "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 07797 de 2015: "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas".

Resolución 2248 de 2018: "Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras del Programa de Alimentación Escolar".

Resolución 018087 de 2020: "Por la cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015".

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor designado por el Municipio.
2. Tramitar las garantías exigidas por el Municipio para aprobación a través de la Oficina Asesora de Contratación.
3. Verificar que existan y se encuentren vigentes por parte del operador del PAE, las licencias, permisos, autorizaciones, exámenes medico laborales, necesarios para la ejecución del contrato de alimentación, así mismo verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para garantizar la oportuna implementación de la fase de alistamiento que debe efectuar el operador del PAE, antes del inicio de la ejecución contractual.
4. Recibir, revisar y aprobar las hojas de vida del equipo de trabajo manipulador de alimentos presentado por el contratista, cotejando información relevante como la formación académica, certificaciones de experiencia, cursos de manipulación de alimentos, de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones y en la oferta presentada por el contratista (operador del PAE) para este personal.
5. Verificar, cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano, su tiempo de dedicación al contrato. Además de ser necesario exigir el cambio de personal que afecte la ejecución contractual o no cumpla los requisitos mínimos establecidos de conformidad con lo establecido por el municipio.

6. Revisar y aprobar todo cambio o reemplazo de personal del contratista, verificando y dejando constancia que cumple con lo establecido en los pliegos de condiciones, e informar del hecho al Municipio.
7. Programar y coordinar con el Contratista, los directivos docentes de las IEO y el Municipio, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y presentar a cada Comité de Alimentación Escolar, el estado de avance de ejecución contractual en cada sede de las IEO, así mismo presentar y analizar los temas y problemática relacionada con el desarrollo del contrato en cada sede, acordando y gestionando las soluciones pertinentes.
8. Elaborar, revisar, suscribir y radicar al supervisor del contrato de interventoría, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos (Interventoría y de suministro de alimentación escolar PAE).
9. Suministrar de manera oportuna al Municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento del objeto de su contrato y del seguimiento y control del objeto del contrato objeto de su interventoría.
10. Verificar al inicio de la ejecución contractual y mensualmente, que el contratista (Operador PAE) cumpla con que todo su personal se encuentre afiliado activo al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales a que haya lugar.
11. Cumplir con la entrega de los informes mensuales y final requeridos por el Municipio en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. El informe mensual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mes.
12. Atender, tramitar y responder adecuadamente, las observaciones o aclaraciones que solicite el Supervisor del Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento.
13. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para garantizar la correcta interventoría del contrato.
14. Verificar y exigir que el contratista (Operador) presente las garantías exigidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, y realizar los oportunos requerimientos del caso cuando sea necesario modificar las mismas en valor, plazo o vigencia. En caso que el contratista (operador PAE) no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al Supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
15. Elaborar y tramitar las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento al contrato, suspensión, ampliación de suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final y de liquidación, y las actas de comités como corresponda en los formatos establecidos por el Municipio o el Ministerio de educación y que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Cumplir en su contrato de interventoría y hacer cumplir al Contratista (operador PAE) las obligaciones laborales que se generen con relación a los contratos suscritos.
17. Recibir y analizar debidamente las sugerencias, consultas y reclamaciones solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones presentadas por el contratista (operador PAE) y emitir un concepto al Municipio para la resolución final de las mismas, este trámite debe adelantarse con por lo menos diez (10) días calendario antes de la fecha requerida para su implementación y en caso de adiciones y/o prorrogas por lo menos con un mes antes de la terminación del contrato.
18. Verificar y controlar que el trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo delos contratos, sea atendida, resuelta y respondida oportunamente antes del vencimiento de los términos legales.
19. Determinar oportunamente la ocurrencia reiterada o grave de cualquier posible incumplimiento del contrato, debiendo el Interventor enviar al Supervisor, copia de los requerimientos realizados al Contratista, además del informe de interventoría donde se de sustento sobre el posible incumplimiento del Contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados. con el fin de dar trámite de conformidad con la Ley 1474 y demás normas que corresponda y para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
20. Verificar que el Contratista presente los "paz y salvos" o se encuentre al día, con las obligaciones de pago de servicios públicos "gas natural y GLP (en cilindros)", nómina, seguridad social y parafiscales, y pago a proveedores, como corresponda.
21. Elaborar el informe final de interventoría como soporte para la elaboración del acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación y remitir junto con la totalidad de los soportes al Municipio para su revisión y aprobación final.

FINANCIERAS

22. Elaborar y entregar al Supervisor del contrato, las certificaciones y actas necesarias para los pagos, y revisar el cumplimiento de los requisitos y soportes requeridos establecidos por el Municipio para el pago que corresponda de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago de los contratos.
23. Realizar, de acuerdo con la revisión y análisis financiero efectuado al contrato para su liquidación, todas las recomendaciones al Municipio (Supervisor) para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.
24. Comunicar por escrito al supervisor del Municipio, treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del contrato, de los recursos que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones, para que se adopten las medidas respectivas.

25. Proyectar y entregar al supervisor las actas de liberación de saldos y de cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.

JURIDICAS

26. Apoyar a la supervisión en el trámite correspondiente de las PQRSS que presente la comunidad entidades de control, MEN, los particulares o las demás autoridades, en relación con el desarrollo de los contratos (Suministro de alimentación PAE e Interventoría al PAE).
27. Acompañar a la Secretaria de Educación en el desarrollo de audiencias, comités, rendición de cuentas, control político, mesas de trabajo, cuando haya lugar a éstas, y asistir documentalmente con los soportes, informes e información que corresponda.
28. Estudiar, analizar las reclamaciones, solicitudes, sugerencias que presente el operador del servicio de alimentación PAE, y presentarlas al Municipio (supervisor) junto con las recomendaciones sustentadas a que haya lugar.
29. Revisar el cumplimiento continuo, de las obligaciones contraídas por el operador PAE, respecto a su personal asignado a la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Municipio.
30. Verificar que las garantías del contrato presentadas por el operador estén debidamente constituidas y hayan sido aprobadas por el municipio, así mismo que de acuerdo al valor, plazo de ejecución y vigencias, en virtud a eventuales prórrogas y/o adiciones se mantengan vigentes, e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
31. Informar por escrito y presentar oportunamente, los soportes legales al Municipio (supervisor) sobre la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o para la terminación bilateral del contrato.
32. Sugerir al Supervisor del contrato, debidamente justificado, la necesidad y conveniencia jurídica para adición, ampliación o prórroga del contrato, con mínimo treinta (30) días hábiles de anticipación para que el municipio pueda realizar el trámite correspondiente de manera oportuna.
33. Emitir los conceptos jurídicos en relación con la ejecución del programa de alimentación escolar PAE o con el desarrollo de la interventoría, por solicitud del Municipio, cuando sean necesarios.
34. Efectuar oportunamente y por escrito al operador PAE, los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos o multas, analizar sus respuestas y sustentos correspondientes, y determinar las actuaciones jurídicas a seguir; de todas maneras, presentar al supervisor un informe sobre el posible incumplimiento identificado y sugerir la aplicación de las medidas que corresponda.
35. Proyectar y entregar al supervisor del contrato el proyecto de acta de liquidación del contrato del servicio de alimentación PAE.

TECNICAS

36. Cumplir y garantizar que continuamente el operador PAE, cumpla con todos los procedimientos, instructivos, reglamentos y lineamientos establecidos por el Ministerio de educación Nacional a través del Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015, de la Resolución 29452 de diciembre 29 de 2017, los anexos a la Resolución 29452 de 2017, el Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y la resolución 00335 de 2021 las determinaciones del Municipio establecidas en los contratos respectivos.
37. Verificar la existencia y funcionamiento de los Comités de Alimentación Escolar en cada Institución Educativa Oficial IEO, y del Comité Municipal de Seguimiento Operativo al PAE, como instancias de participación ciudadana y de seguimiento y control con las que deberá interactuar la interventoría y el operador del PAE.
38. Garantizar que el personal técnico contratado para la ejecución del contrato cuente y haga uso de los equipos básicos mínimos de medición (gramera, termómetro, recipientes medidores de volumen), además de carné de identificación y dotación mínima como bata, gorro y tapabocas, manteniendo registro de los resultados de medición efectuados.
39. Generar actas e informes de visita a las bodegas, restaurantes escolares y comedores escolares, inspección de vehículos, entregando copia de las mismas al supervisor del contrato.
40. Entregar los soportes documentales actas e informes al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE de la Secretaría de Educación Municipal, para que desde su interior y de acuerdo con sus facultades se adopten las decisiones que corresponda en relación con la ejecución del PAE.
41. Revisar y aprobar los planes de saneamiento presentados por el operador del PAE durante la fase de alistamiento, teniendo en cuenta lo establecido en los lineamientos y reglamentos del Programa y el decreto 3075 de 1997; así mismo en la etapa de ejecución verificar en el contrato del PAE el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos.
42. Recibir, gestionar y responder peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o sugerencias, realizadas por medio telefónico, vía correo electrónico, radicadas en la Secretaria de Educación o en los medios de comunicación de la entidad, por parte los beneficiarios y/o ciudadanos en general con respecto al programa PAE y remitir copia de los mismo de acuerdo con la naturaleza, al operador del PAE, a la Secretaría de Educación (supervisor) y al Comité Municipal de Seguimiento Operativo al PAE.
43. Revisar los informes periódicos de gestión que presente el operador del PAE, evaluar su contenido y

emitir concepto al supervisor.

44. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora a cargo del operador del PAE, generadas a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, de acuerdo con los tiempos establecidos en las actas respectivas.
45. Realizar seguimiento continuo y de manera especial monitoreo a la trazabilidad del origen de los alimentos en los que se identifiquen o reporten posibles brotes de contaminación o deterioro alimentario.
46. Revisar y aprobar los ciclos de menú, que debe presenta el operador del PAE durante la etapa de alistamiento, así como las listas de intercambio, verificando que deben cumplir con lo establecido en los lineamientos técnicos del MEN para el PAE.
47. Verificar el cumplimiento del operador del PAE, en cuanto a las compras locales de alimentos, bienes y servicios (a nivel municipal o departamental), que incluya el valor ofertado en la propuesta, el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.
48. Verificar la percepción, el impacto y la incidencia del programa PAE en las Instituciones Educativas Oficiales en relación con la estrategia de permanecía que sustenta el programa; el aumento de cobertura o deserción escolar dentro de la comunidad estudiantil beneficiada en los establecimientos educativos, las acciones para incentivar hábitos alimenticios saludables dentro de la comunidad estudiantil por sede. (valiéndose del uso de herramientas como la aplicación de encuestas, entrevistas), e informar de los resultados al supervisor y al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE,
49. Recomendar estrategias al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE para que sean adoptadas en el proceso de mejoramiento continuo del programa PAE.
50. Informar al supervisor y al Comité Municipal de Seguimiento Operativo del PAE sobre la ocurrencia de posibles interferencias para el manejo inadecuado del programa por parte de los directivos docentes, docentes de la sede educativa en la que se desarrolla el programa del PAE, con las recomendaciones del caso.

AMBIENTALES

51. Verificar y documentar el cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) del manejo adecuado de los residuos, líquidos, solidos, orgánicos e inorgánicos que se generen en la ejecución del servicio de alimentación, verificando que se cumpla con todas las obligaciones y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la gestión de residuos (separación en la fuente, disposición de residuos, tratamientos previos a la disposición final, entrega a recicladores o recuperadores, como corresponda).
52. Verificar y documentar el cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) al control en la emisión de humos, gases, mediante el mantenimiento periódico de los equipos y maquinas generadoras (estufas, hornos), así como de los elementos que se utilicen para el control (Campanas extractoras)
53. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.

2.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo de la Ley General de Archivo.
2. Aceptar que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, será propiedad del Municipio.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de la

ejecución del contrato.

14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar mediante certificado o constancia expedido por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 0312 de 2019
16. Acreditar sus pagos de salud, pensiones y ARL como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
17. Las demás que por ley o contrato corresponda a las funciones de interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica.

2.6.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Recibir, verificar y dar trámite a través del supervisor, de todos los informes que señalan las obligaciones del interventor y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado se dejará constancia en actas.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

2.7 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE INTERVENTORIA

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA. Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas y en los comedores de las I.E.O. del municipio de Chía, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos, y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente; la ubicación de los restaurantes y comedores es la siguiente:

INSTITUCION EDUCATIVA	SEDES	DIRECCION INSTITUCION	UBICADO EN ZONA
LAURA VICUÑA	LAURA VICUÑA Sede Principal	Calle 12 No. 7-31	URBANO
DIOSA CHÍA	DIOSA CHIA BOJACA	Vereda Bojacá -Sector La Dorada	RURAL
JOSE JOAQUIIN CASAS	JOSE JOAQUIIN CASAS Sede Principal	Av. Bolivar calle 18	URBANO
DIVERSIFICADO DE CHÍA	DIVERSIFICADO Sede Principal	Carrera 6 No. 8-18- Campin	URBANO
	CAMPINCITO	Calle 7 NO 4-78	URBANO
	SANTA LUCIA	Calle 4 No, 10-94	URBANO
	JARDIN LUNA NUEVA	Calle 7 con Cra 7 esquina	URBANO
LA BALSA	LA BALSA	Vereda. La balsa	RURAL
SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER Sede Principal	Av. Pradilla No. 1E-70	URBANO
	SAMARIA	Vereda. Samaria	RURAL
CERCA DE PIEDRA	CERCA DE PIEDRA	Vereda. Cerca de Piedra	RURAL
FONQUETA	FONQUETA	Vereda. Fonqueta	RURAL
FAGUA	FAGUA Sede A	Vereda Fagua	RURAL
	FAGUA Sede B	Vereda Fagua	RURAL
	TIQUIZA	Vereda Tiquiza	RURAL
SANTAMARIA DEL RIO	SANTA MARIA DEL RIO SEDE "A"	Vía Guaymaral – Las Juntas	RURAL
	SANTA MARIA DEL RIO SEDE "B"	Vereda La Balsa Sector Las Juntas	RURAL
BOJACA	BOJACA Sede Principal	Vereda. Bojaca	RURAL
	MERCEDES DE CALAHORRA	Barrio Mercedes de Calahorra	RURAL
FUSCA	LA CARO I	km 22 cra. 7 La Caro	RURAL
	FUSCA Sede Principal	Vereda Fusca	RURAL

	EL CERRO	Vereda Yerbabuena	RURAL

Nota: Para la IEO Santa María del Río, se debe tener en cuenta igualmente que hay un grupo de estudiantes en tres (3) aulas ubicadas en un centro comercial cercano a las sedes principales de dicha institución, a quienes de igual manera se les debe suministrar el servicio de Alimentación Escolar.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de seis (6) meses y quince (15) días, lo cual incluye en todo caso los días que corresponda al calendario escolar en que se realiza el suministro de alimentación escolar PAE, además de la interventoría en la fase de alistamiento y para el acopio organización y presentación de información final consolidada; *contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.*

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

Todo lo anterior, debe ser en concordancia con la aplicación y cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Artículo 346 de la C de la Ley 819 de 2003 y los tiempos de publicación fijado en Circular N°008 de agosto de 2020 emitida por la Oficina de Contratación de la Entidad, Así como los tiempos de revisión por parte de la Oficina de Contratación, términos que depende para poder fijar los plazos.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de un Profesional especializado de Secretaria de Educación - Área de Cobertura de la Dirección de gestión y fomento a la educación., quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

3.1.1. JUSTIFICACION: a modalidad de selección del contratista corresponde al concurso de méritos abierto en atención a la naturaleza jurídica del objeto del contrato.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, articulo 32, numeral 2, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes, el concurso de méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores.

De igual forma, la ley 1474 de 2011, artículo 83 establece lo siguiente: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La interventoría consistirá en el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y ambiental que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR DEL CONTRATO: Ochocientos treinta y cinco millones setecientos catorce mil doscientos ochenta y cinco pesos/cte. (**$835.714.285**) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos

El cálculo del FM establecido por la Entidad, es una proyección general para determinar los costos del contrato, la cual puede variar de acuerdo con los componentes de costos que el oferente o contratista deba demostrar al momento de su causación en la etapa de ejecución.

No.	COMPONENTE	PORCENTAJE
1	**SUELDO BASICO**	
	Salario	100,00
	SUBTOTAL 1	**100,00**
2	**PRESTACIONES SOCIALES**	
	Prima Anual	8,33
	Cesantía Anual	8,33
	Retroactividad de Cesantías	1,00
	Intereses de Cesantías	1,00
	Vacaciones Anuales	5,00
	SALUD	8,00
	PENSIONES	12,50
	ARL	1,05
	Subsidio Familiar	4,00
	SENA	2,00
	ICBF	3,00
	Seguros de Ley	2,20
	Indemnización de Ley	0,47
	Permisos y ausencias	3,00
	Dotación	4,00
	SUBTOTAL 2	**63,88**
3	**GASTOS LEGALES Y DE ADMINISTRACION**	
	Personal Administrativo	5,00
	Mantenimiento y operación oficinas	1,00
	Preparación de propuestas	0,50
	Gastos legales y bancarios	1,00
	Capacitación personal	1,00
	Gastos de transporte	2,00
	Revistas y publicaciones técnicas	1,00
	Actualización tecnológica (software, equipos, etc.) para personal administrativo	1,00
	Sistematización administración	1,00
	Salarios y prestaciones de Administración, contabilidad, y revisoría	2,00
	Otros gastos (Seguro contractual, gestión comercial, impuesto Industria y Comercio, Tasas e impuestos municipales)	25,00
	SUBTOTAL 3	**40,50**
4	**UTILIDAD - HONORARIOS**	**10,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (1+2+3+4)/100	**2,14**

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución

del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.1.1 JUSTIFICACIÓN: De conformidad con el número 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos.

Con base en el anterior análisis se establece el presupuesto oficial para el presente proceso como resultado del promedio de las cotizaciones, el cual se detalla en el siguiente cuadro

COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2
Persona Natural o Jurídica: HAVER HILL NIT: 901.282.610 Valor $821.603.192 Plazo de Entrega y/o Servicio: 6 meses y 15 días Tiempo de garantía del bien o servicio: tiempo de duración del contrato y cumplimiento de contrato: 10% del valor del contrato por el termino de ejecución; salarios y demás prestaciones 10% del contrato y 3 años más; calidad del servicio: 10% por el termino de ejecución del contrato Forma de pago: pagos mensualizados Forma de entrega: en sitio de ejecución	Persona Natural o Jurídica: CORPORACION PARA LA DEMOCRATIZACION Y RENOVACION DE CESAR NIT:824.004.159-1 Valor $849.825.379 Plazo de Entrega y/o Servicio: 6 meses y 15 días Tiempo de garantía del bien o servicio: tiempo de duración del contrato y cumplimiento de contrato: 10% del valor del contrato por el termino de ejecución; salarios y demás prestaciones 10% del contrato y 3 años más; calidad del servicio: 10% por el termino de ejecución del contrato Forma de pago: pagos mensualizados Forma de entrega: en sitio de ejecución

Indicar el valor unitario y total de los bienes y/o servicios y obtener el promedio.

COTIZACION 1

PERSONAL PROFESIONAL (A)							
CONCEPTO	CANT	HONORARIOS	% DE DEDICACION	F.M	VALOR MES	MES	VALOR TOTAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 6.200.000	100%	214 %	$ 13.268.000,00	6,5	$ 86.242.000,00
NUTRICIONISTA	1	$ 5.100.000	85%	214 %	$ 9.276.900,00	6,5	$ 60.299.850,00
PROFESIONAL EN DERECHO	1	$ 4.700.000	50%	214 %	$ 5.029.000,00	6,5	$ 32.688.500,00
PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	$ 4.700.000	50%	214 %	$ 5.029.000,00	6,5	$ 32.688.500,00
COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							$ 211.918.850,00

PERSONAL TECNICO (B)							
CONCEPTO	CANT	HONORARIOS	% DE DEDICACION	F.M.	VALOR MES	MES	VALOR TOTAL
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.700.000	100%	214%	$ 10.058.000,00	6,5	$ 65.377.000,00
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.700.000	100%	214%	$ 10.058.000,00	6,5	$ 65.377.000,00

ING. ALIMENTOS	1	$ 4.700.000	100%	214%	$ 10.058.000,00	6,5	$ 65.377.000,00
TECNOLOGO EN HSQ	1	$ 4.000.000	100%	214%	$ 8.560.000,00	6,5	$ 55.640.000,00
TECNOLOGO	1	$ 4.000.000	100%	214%	$ 8.560.000,00	6,5	$ 55.640.000,00
TECNICO	1	$ 3.500.000	100%	214%	$ 7.490.000,00	6,5	$ 48.685.000,00
COSTO PERSONAL TECNICO (2)							**$ 235.079.000,00**
1. TOTAL, COSTOS DE PERSONAL (A) + (B)							**$ 446.997.850,00**

OTROS COSTOS DIRECTOS (C)				
CONCEPTO	**CANT**	**MES**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD, ACUEDUCTO, VIGILANCIA, ADMINISTRACION, ASEO)	1	6,5	$ 4.000.000,00	$ 26.000.000,00
EQUIPOS DE OFICINA. (COMPUTADOR, IMPRESORAS, SCANER, CAMARA DIGITAL)	1	6,5	$ 2.000.000,00	$ 13.000.000,00
COMUNICACIONES (TELEFONIA FIJA, CELULAR, INTERNET, CORREO)	1	6,5	$ 350.000,00	$ 2.275.000,00
SOCIALIZACION ACCIONES SOCIALIZACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA	1	6,5	$ 21.000.000,00	$ 136.500.000,00
INFORMES, IMPRESIONES, FOTOCOPIAS, CDS, PAPELERIA, DIGITACIÓN.	1	6,5	$ 1.100.000,00	$ 7.150.000,00
TRANSPORTE VEHICULAR	1	6,5	$ 9.000.000,00	$ 58.500.000,00
2. TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS (C)				**$ 243.425.000,00**
3. SUBTOTAL (1) + (2)				**$ 690.422.850,00**
4. I. V. A.				**$ 131.180.341,50**
5. TOTAL (3) + (4)				**$ 821.603.192**

COTIZACION 2

PERSONAL PROFESIONAL (A)							
CONCEPTO	**CANT**	**HONORARIOS**	**% DE DEDICACION**	**F.M**	**VALOR MES**	**MES**	**VALOR TOTAL**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 7.600.000	100%	214 %	$ 16.264.000,00	6,5	$ 105.716.000,00
NUTRICIONISTA	1	$ 5.000.000	85%	214 %	$ 9.095.000,00	6,5	$ 59.117.500,00
PROFESIONAL EN DERECHO	1	$ 5.000.000	50%	214 %	$ 5.350.000,00	6,5	$ 34.775.000,00
PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	$ 5.000.000	50%	214 %	$ 5.350.000,00	6,5	$ 34.775.000,00
COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							**$ 234.383.500,00**

PERSONAL TECNICO (B)							
CONCEPTO	**CANT**	**HONORARIOS**	**% DE DEDICACION**	**F.M.**	**VALOR MES**	**MES**	**VALOR TOTAL**
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.670.000	100%	214%	$ 9.993.800,00	6,5	$ 64.959.700,00
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.670.000	100%	214%	$ 9.993.800,00	6,5	$ 64.959.700,00
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.670.000	100%	214%	$ 9.993.800,00	6,5	$ 64.959.700,00
TECNOLOGO EN HSQ	1	$ 4.000.000	100%	214%	$ 8.560.000,00	6,5	$ 55.640.000,00
TECNOLOGO	1	$ 4.000.000	100%	214%	$ 8.560.000,00	6,5	$ 55.640.000,00
TECNICO	1	$ 3.500.000	100%	214%	$ 7.490.000,00	6,5	$ 48.685.000,00
COSTO PERSONAL TECNICO (2)							**$ 234.244.400,00**
1. TOTAL, COSTOS DE PERSONAL (A) + (B)							**$ 468.627.900,00**

OTROS COSTOS DIRECTOS (C)				
CONCEPTO	CANT	MES	V. UNIT	V. TOTAL
ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD, ACUEDUCTO, VIGILANCIA, ADMINISTRACION, ASEO)	1	6,5	$ 4.050.000,00	$ 26.325.000,00
EQUIPOS DE OFICINA. (COMPUTADOR, IMPRESORAS, SCANER, CAMARA DIGITAL)	1	6,5	$ 2.250.000,00	$ 14.625.000,00
COMUNICACIONES (TELEFONIA FIJA, CELULAR, INTERNET, CORREO)	1	6,5	$ 400.000,00	$ 2.600.000,00
SOCIALIZACION ACCIONES SOCIALIZACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA	1	6,5	$ 20.000.000,00	$ 130.000.000,00
INFORMES, IMPRESIONES, FOTOCOPIAS, CDS, PAPELERIA, DIGITACIÓN.	1	6,5	$ 950.000,00	$ 6.175.000,00
TRANSPORTE VEHICULAR	1	6,5	$ 10.120.934,50	$ 65.786.074,25
2. TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS (C)				**$ 245.511.074,25**
3. SUBTOTAL (1) + (2)				**$ 714.138.974,25**
4. I. V. A.				**$ 135.686.405,11**
5. TOTAL (3) + (4)				**$ 849.825.379**

PROMEDIO

PERSONAL PROFESIONAL (A)							
CONCEPTO	CANT	HONORARIOS	% DE DEDICACION	F.M	VALOR MES	MES	VALOR TOTAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 6.900.000	100%	214%	$ 14.766.000	6,5	$ 95.979.000
NUTRICIONISTA	1	$ 5.050.000	85%	214%	$ 9.185.950	6,5	$ 59.708.675
PROFESIONAL EN DERECHO	1	$ 4.850.000	50%	214%	$ 5.189.500	6,5	$ 33.731.750
PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	$ 4.850.000	50%	214%	$ 5.189.500	6,5	$ 33.731.750
COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							**$ 223.151.175**

PERSONAL TECNICO (B)							
CONCEPTO	CANT	HONORARIOS	% DE DEDICACION	F.M.	VALOR MES	MES	VALOR TOTAL
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.685.000	100%	214%	$ 10.025.900,00	6,5	$ 65.168.350,00
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.685.000	100%	214%	$ 10.025.900,00	6,5	$ 65.168.350,00
ING. ALIMENTOS	1	$ 4.685.000	100%	214%	$ 10.025.900,00	6,5	$ 65.168.350,00
TECNOLOGO EN HSQ	1	$ 4.000.000	100%	214%	$ 8.560.000,00	6,5	$ 55.640.000,00
TECNOLOGO	1	$ 4.000.000	100%	214%	$ 8.560.000,00	6,5	$ 55.640.000,00
TECNICO	1	$ 3.500.000	100%	214%	$ 7.490.000,00	6,5	$ 48.685.000,00
COSTO PERSONAL TECNICO (2)							**$ 234.661.700,00**
1. TOTAL, COSTOS DE PERSONAL (A) + (B)							**$ 457.812.875,00**

OTROS COSTOS DIRECTOS (C)				
CONCEPTO	CANT	MES	V. UNIT	V. TOTAL
ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD, ACUEDUCTO, VIGILANCIA, ADMINISTRACION, ASEO)	1	6,5	$ 4.025.000,00	$ 26.162.500,00
EQUIPOS DE OFICINA. (COMPUTADOR, IMPRESORAS, SCANER, CAMARA DIGITAL)	1	6,5	$ 2.125.000,00	$ 13.812.500,00
COMUNICACIONES (TELEFONIA FIJA, CELULAR, INTERNET, CORREO)	1	6,5	$ 375.000,00	$ 2.437.500,00
SOCIALIZACION ACCIONES SOCIALIZACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA	1	6,5	$ 20.500.000,00	$ 133.250.000,00
INFORMES, IMPRESIONES, FOTOCOPIAS, CDS, PAPELERIA, DIGITACIÓN.	1	6,5	$ 1.025.000,00	$ 6.662.500,00
TRANSPORTE VEHICULAR	1	6,5	$ 9.560.467,25	$ 62.143.037,13
2. TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS (C)				**$ 244.468.037,13**
3. SUBTOTAL (1) + (2)				**$ 702.280.912,13**

4.	I. V. A.	$ 133.433.373,30
5.	TOTAL (3) + (4)	$ 835.714.285

ADQUISICIONES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES: De otra parte, con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado el servicio bajo la modalidad de concurso de méritos abierto, se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, entre otros con los municipios de Ciénaga, Villavicencio, Barrancabermeja, gobernación del Guaviare, entre otros:

AÑO	NO. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	CONTRATISTA
2022	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO CMA 003 DEL 2022 CONTRATO DE CONSULTORIA 004-C2-1600-2022	CONCURSO DE MERITO ABIERTO	Magdalena : Ciénaga	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIORIZADOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA	$554.267.396	CONSORCIO INTEVENTORIA CIENAGA INTEGRAL
2017	CM-014 DE 2017	CONCURSO DE MERITO ABIERTO	ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN VILLAVICENCIO	$313.201.729	UNION TEMPORAL CODESCO VILLAVICENCIO 2017
2018	CM-014-2018	CONCURSO DE MERITO ABIERTO	GUAVIARE - GOBERNACIÓN	REALIZAR INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS CON OFERTA DE INTERNADOS EN EL DEPARTAMENTO DE GUAVIARE	$348.731.549	UNION TEMPORAL INTERVENTORIA INTERNADOS GUAVIARE 2018
2017	CM-002-2017	CONCURSO DE MERITO ABIERTO	ALCALDIA MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA AL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A ESTUDIANTES DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA - SANTANDER	$340.931.110	PROYECCIONES Y EJECUCIONES PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PEFINS

Asi mismo, verificados los diferentes archivos y consulta en el SECOP, se deja constancia que, en el Municipio de Chía, existen antecedentes de procesos adelantados para la interventoría del Programa de Alimentación Escolar PAE:

AÑO	NO. DE PROCESO	CONTRATISTA	OBJETO	DURACIÓN	CUANTÍA
2022	CMA 010-2022	CONSORCIO INTERPAE CHIA 2022	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	2 MESES	$241.035.296
2020	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO 002 DE 2020 CONTRATO CONSULTORIA 167-2020	LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL BIENESTAR FAMILIAR - CODESBIF	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO (REFRIGERIO Y/O ALMUERZO) A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN 29452 DE DICIEMBRE 29 DE 2017	10 MESES y 17 DÍAS	$784.562.954
2019	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO 002-2019	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EL	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O ALMUERZO A LOS	9 MESES Y 7 DÍAS	$462.567.592

	2019-CT-436	BIENESTAR FAMILIAR - CODESBIF	NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DURANTE SU JORNADA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN 29452 DE DICIEMBRE DE 2017		

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características.

4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. *2023001203* FECHA (*08/05/2023*)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2301022201202025175005502823.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1301 RB SUPERAVIT LIBRE ASIGNACIÓN	$900.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			$900.000.000

4.3. FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía, cancelará el valor del contrato, mediante siete (7) pagos de la siguiente manera: Seis pagos mensuales iguales, sucesivos y vencidos cada uno por valor de ($128.571.428), y un pago final por valor de ($64.285.717) al cumplir los 15 días y terminación del conato, soportando cada pago con la presentación del informe de interventoría integral (técnico, administrativo, financiero - contable, ambiental y jurídico) por parte del contratista, y sus respectivos soportes, previa certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor designado por el municipio de Chía.

Dichos pagos se realizarán previo al lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del informe de actividades y ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales).
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Copia de RUT.

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.4. ANTICIPO: N. A.

5 CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

No aplica limitación a MIPYMES ya que de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, ya que la presente convocatoria tiene una cuantía SUPERIOR a ciento veinticinco mil (US $125.000) dólares de los Estados Unidos de América determinados a la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la cual rige hasta el 31-12-2023:

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto delos Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del RUP, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, VIGENTE y en FIRME.

verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se determinará de la siguiente manera:

6.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente *(persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes)* cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Para el caso del proponente persona jurídica corresponde verificar: la duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.

6.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA:

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente, correspondiente a los últimos 3 años con el fin de contribuir a la reactivación económica.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.1.3 EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo dos (02) contratos, ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto contemple servicio de interventoría y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión y/o seguimiento al Programa de Alimentación Escolar PAE, cuyo valor en sumatoria o individual, según sea el caso, sea igual o superior al 100% del P.O establecido para este proceso, calculado en SMMLV, No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

Los valores sumados de los contratos aportados deben ser iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto oficial l cual se determina en $900.000.000 que se debe acreditar expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
720.44	720.44

Dicha experiencia exigida deberá corresponder al contrato ejecutado por el proponente individual, o uno de los integrantes del proponente plural, en su certificado RUP y clasificado hasta el tercer nivel, por lo menos en los siguientes cuatro (04) códigos de forma individual códigos UNSPC (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

CODIGO	DESCRIPCION
85151500	SERVICIOS DE CONTROL DE LA HIGIENE DE LOS ALIMENTOS
80101500 ✓	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA ✓
85151600 ✓	ASUNTOS NUTRICIONALES ✓
80101600 ✓	GERENCIA DE PROYECTOS ✓
85151700 ✓	PLANEACION Y AYUDA POLITICA DE ALIMENTOS
81141500 ✓	CONTROL DE CALIDAD

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

La experiencia que acrediten los oferentes debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

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:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- 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.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos ó en SMMLV
- 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.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) o fecha de cesión.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- 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 y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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. Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HABIL para el presente proceso. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Para la verificación de la experiencia que aporten los oferentes, se realizará con base en la primera que reporte en el anexo respectivo "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" y con los soportes de dicha información (Certificaciones, contratos, actas y RUP), prevaleciendo en todo caso la información contenida y verificada, de

los soportes.

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, S.A.S., la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

6.1.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. *"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional."*, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL
2	Tres (3) contratos cuya sumatoria corresponda al 90% del presupuesto oficial, cuyo objeto contemple servicio de interventoría y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión y/o seguimiento al Programa de Alimentación Escolar PAE

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Para aplicar el criterio diferencia el proponente debe acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de

participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor f iscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

6.1.5 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas "*, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las mipymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA
2	Tres (3) contratos cuya sumatoria corresponda al 90% del presupuesto oficial, cuyo objeto contemple servicio de interventoría y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión y/o seguimiento al Programa de Alimentación Escolar PAE

El proponente deberá acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes(RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia dicha experiencia y adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección y que sumados den el valor igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos legales mensuales vigente

El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millon setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*
servicios	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el rango de servicios.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el

cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

6.1.6 **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

Considerando que en la modalidad de concurso de méritos sobresalen los factores intelectuales y de experiencia del contratista seleccionado, se destaca determinar los requisitos habilitantes como determine el Municipio de Chía, en cuanto a la experiencia e idoneidad de los proponentes y de su equipo de trabajo.

Para la ejecución del contrato de interventoría el plan y cargas de trabajo se determina por el siguiente recurso humano mínimo, haciendo énfasis en que el oferente es libre y autónomo al establecer el número adicional de personas a utilizar en el desarrollo de las funciones y obligaciones contractuales, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo el siguiente personal profesional y técnico, para que su oferta sea admisible:

ITEM	CONCEPTO	CANT	%DEDICACION AL MES
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	100%
1.2	NUTRICIONISTA	1	85%
1.3	PROFESIONAL EN DERECHO	1	50%
1.4	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	50%
1.5	PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS	3	100%
1.6	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	100%
1.7	TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1	100%
1.8	TECNICO	1	100%

ROL O CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Ingeniero de Alimentos o en Nutrición y Dietética. Tarjeta profesional vigente e inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS como corresponda.	Experiencia general de 8 años tomados a partir de la matricula o tarjeta profesional. Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en su área (Ing. alimentos o nutricionista), con sumatoria en el tiempo de ejecución mínima de doce (12) meses en el desarrollo de actividades relacionadas con nutrición y/o dietética, y/o manejo de alimentos	Acreditar dos (2) contratos, diferente a los acreditados como experiencia general, que incluya dentro de sus componentes, actividades de control de producción de alimentos o manejo de programas de alimentación o seguimiento a la ejecución de Programas de Alimentación Escolar. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de Subcontratista
NUTRICIONISTA	1	Profesional: En Nutrición y Dietética Tarjeta Profesional vigente e inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en actividades de (Nutrición y Dietética), en el desarrollo de actividades relacionadas con servicios de nutrición.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos, diferentes a los acreditados como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con, seguimiento a Programas de Alimentación Escolar y

				un (1) contrato donde acredite experiencia en el manejo ambiental con Planes de Saneamiento Básico en programas de alimentación a población en condición de vulnerabilidad. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
PROFESIONAL EN DERECHO	1	PROFESIONAL EN DERECHO - ABOGADO Tarjeta profesional vigente. Debe aportar además certificado de antecedentes del CSJ y Registro Nacional de Abogados	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en actividades del Derecho, con tiempo de ejecución mínima de seis (6) meses cada uno.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos como profesional en derecho, con tiempo de ejecución mínima de seis (6) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de alimentación escolar
PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES	1	ECONOMISTA O CONTADOR PUBLICO O ADMINSITRADOR FINANCIERO O FINANZAS PUBLICAS. Tarjeta profesional vigente Acreditar estudio de postgrado especialización en gerencia de proyectos y/o tributaria y/o revisoría fiscal y/o contabilidad gerencial y/o financiera. Con tarjeta profesional vigente y antecedentes disciplinarios del órgano colegiado correspondiente (según corresponda y aplique)	Acreditar la ejecución de dos (2) contrato como profesional en su área, en el desarrollo de actividades relacionadas con gestión contable o financiero	Acreditar la ejecución de un (1) contrato diferente al acreditado como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con asesoría o consultoría contable o tributaria empresarial.
TRES (3) PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS	3	FORMACIÓN COMO INGENIERO DE ALIMENTOS O TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS Tarjeta profesional vigente, y antecedentes del cuerpo colegiado correspondiente (cuando aplique)	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos en el Control de Calidad de Alimentos.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos diferentes a los acreditados como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con control de calidad de alimentos y bebidas.
UN (1) PROFESIONAL EN SALUD Y SEGUIRIDAD EN EL TRABAJO	1	Título profesional en Salud Ocupacional o seguridad, salud en el trabajo. Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acreditar la ejecución de un (1) contrato como profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos diferentes a los acreditados como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

UN (01) TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	1	Formación como técnico o tecnólogo en control de calidad o procesamiento de alimentos	Acreditar la ejecución de un (1) contrato en el Control de Calidad de Alimentos	Acreditar la ejecución de dos (2) contratos, además del allegado como experiencia general, en el Control de Calidad de Alimentos
TECNICO	1	Formación técnica en áreas administrativas o, logísticas. Tarjeta profesional vigente para logística o las afines como corresponda.	Acreditar la ejecución de (1) contrato en el desarrollo de actividades para la supervisión en el procesamiento de alimentos, procesos de BPM, control de inventarios.	Acreditar la ejecución de un (1) contrato diferente al acreditado como experiencia general, en el desarrollo de actividades relacionadas con logística o control de inventarios en la ejecución del Programa de Alimentación PAE.

Para acreditar el perfil profesional de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar junto con la propuesta, copia del Diploma o Acta de Grado junto con la Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios como corresponda y la constancia de estar inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS.

Para acreditar la experiencia General y Experiencia específica, de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar copia de la certificación o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, expedida por la autoridad competente. Adicionalmente los contratos que se presenten para la acreditación de la experiencia general deben ser distintos a los que se aporten para la acreditación de la experiencia específica.

PLAN Y CARGAS DE TRABAJO DE LA INTERVENTORIA

UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: El director de Interventoría será el enlace entre el contratista Interventor y el Municipio de Chía para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato, dirigirá las actividades relacionadas con el seguimiento, la verificación y el control en la ejecución del contrato de suministro de alimentación escolar del programa PAE, cumpliendo básicamente con:

a. Garantizar la ejecución integral de la interventoría, en los términos y condiciones establecidos contractualmente y de conformidad con los reglamentos, lineamientos y normas vigentes que regulen la materia, manteniendo comunicación eficaz y continua con el Municipio de Chía (Supervisor)
b. Liderar las actividades del personal de interventoría, manteniendo a su equipo oportunamente informado para que se gestione lo que corresponda, sobre las comunicaciones que reciba del Municipio.
c. Mantener oportunamente informado, y requerir o tramitar con el Contratista (Operador PAE) como corresponda, sobre las decisiones tomadas por la entidad.
d. Ordenar el envío de la documentación que requiere la entidad.
e. Coordinar la vigilancia (seguimiento, verificación y control) en los establecimientos educativos, así como en la bodega y vehículos del operador PAE, para que se cumpla con las actividades de control de la operación del programa y corrija posibles situaciones que afecten negativamente la ejecución del mismo.
f. Tomar decisiones eficaces, oportunas para la solución de problemas o mejoramiento de los procesos, de manera que se garantice el cabal cumplimiento del programa de alimentación PAE.
g. Verificar la realización de las visitas que se programen con el supervisor, a cada uno de los sitios de almacenaje y procesamiento para verificar el cumplimiento en el proceso de recibo, almacenamiento, preparación y distribución de las raciones, basados en la implementación del perfil higiénico sanitario en cada una de ellas.
h. Verificar la realización de visitas a los proveedores del contratista, para verificar el cumplimiento en cada uno de los procesos de la normatividad vigente en cuanto al manejo de los alimentos, según solicitud del supervisor del contrato de interventoría.
i. Verificar que el personal vinculado por el contratista (operador PAE) para la ejecución del contrato, cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el contrato, en las normas y en el reglamento establecido mediante resolución 29452 de 2017 y anexos de la misma resolución.
j. Verificar la aplicación de las encuestas de seguimiento, entrevistas o de cualquier otro medio de recolección de información, a los beneficiarios del proyecto con el fin de verificar el grado de satisfacción de dicha población.
k. Resolver las consultas, solicitudes e inquietudes que formule el contratista (operador del PAE) sobre los aspectos técnicos de la prestación del servicio. De igual forma servir de mediador entre el contratista (operador PAE) y el Municipio, en aspectos que afecten el programa y puedan requerir modificaciones o ajustes durante la ejecución del contrato y que beneficien el mejoramiento del servicio y los resultados

de este.

UN (1) NUTRICIONISTA

a. Realizar la verificación y cumplimiento de los menús y lista de intercambios de acuerdo con la oferta y documentos presentados por el operador PAE, para garantizar que corresponda lo suministrado con lo ofertado.
b. Socializar la normatividad, lineamientos y reglamento del PAE a las ecónomas, docentes y miembros de cada Comité de Alimentación Escolar
c. Apoyar el diligenciamiento de los formatos establecidos por el MEN, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.
d. Realizar el seguimiento y control al servicio de alimentación escolar para que mantenga alta calidad, saneamiento, higiene y seguridad en la producción de los alimentos, como apoyo a la interventoría ambiental.
e. Verificar el cumplimiento de las minutas dispuestas por el MEN y aplicar de ser necesario las modificaciones que sean introducidas por este.

UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO, es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control a la ejecución del contrato de suministro de alimentación escolar PAE, para garantizar el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos y legales del programa conforme al reglamento, lineamientos establecidos para dicho programa, a las condiciones establecidas por el municipio de Chía en los pliegos de condiciones, y en la normatividad vigente, siendo el responsable de:

a. Coordinar oportunamente las actividades de su competencia, relacionadas en la propuesta aceptada por el municipio y demás que corresponda a sus funciones jurídicas como parte del equipo interventor.
b. Informar oportunamente al director de Interventoría, sobre las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato.
c. Preparar y presentar los informes sobre el resultado de las actividades de interventoría jurídica, para la consolidación del contratista interventor y posterior aprobación por parte del supervisor del Municipio.
d. Actuar de acuerdo con sus responsabilidades en la ejecución de la interventoría, como representante del Municipio ante el contratista (operador PAE) para la vigilancia y control del contrato de suministro de alimentación escolar.
e. Verificar desde su ámbito jurídico, el cumplimiento diario por parte del contratista de cada una de las actividades contempladas dentro del contrato y demás documentación que hacen parte de este, hacer el análisis respectivo y hacer entrega como parte del informe de interventoría a la supervisión de la interventoría, según lo determinado por el Municipio.
f. Verificar el cumplimiento de las especificaciones que correspondan a su función jurídica de interventoría para el seguimiento al desarrollo del contrato de suministro del PAE, acorde a lo establecido en la reglamentación del programa, el pliego de condiciones y la propuesta seleccionada.

UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control a la ejecución contable y financiera del contrato de suministro de alimentación escolar PAE, para garantizar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros conforme al reglamento y lineamientos establecidos para dicho programa y a las condiciones establecidas por el municipio de Chía en los pliegos de condiciones, siendo el responsable de:
Coordinar oportunamente las actividades de su competencia, relacionadas en la propuesta aceptada por el municipio y demás que corresponda a sus funciones de verificación contable y financiera, como parte del equipo interventor.

a. Informar oportunamente al director de Interventoría, sobre las dificultades, anomalías o eventualidades que se presenten en el desarrollo del contrato.
b. Preparar y presentar los informes sobre el resultado de sus actividades de interventoría para la consolidación del contratista interventor y posterior aprobación por parte del supervisor del Municipio.
c. Actuar de acuerdo con sus responsabilidades en la ejecución de la interventoría, como representante del Municipio ante el contratista (operador PAE) para la vigilancia y control contable y financiero del contrato de suministro de alimentación escolar.
d. Desarrollar todos, los registros contables y financieros necesarios y oportunos que muestren el avance de ejecución presupuestal del contrato intervenido y se puedan generar las alertas tempranas que corresponda.
e. Verificar e informar sobre el pago a ecónomas, equipo de trabajo y proveedores en general.

UN (1) PROFESIONAL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control del programa de prevención de riesgos y accidentes de trabajo.

a. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo en cada una de las sedes, garantizando la implementación de esta en cada uno de los cargos.
b. Articular y verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para todos los funcionarios en el cumplimiento de las normas.

c. Vigilar las condiciones de salud y de trabajo del personal contratado por el operador, que garanticé un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores. De acuerdo a las actividades de prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
d. Debe ser vigía atento del cumplimiento cabal de todos los estándares relacionados con la SST en el entorno de la ejecución.
e. Supervisar que se usen los elementos de seguridad para los funcionarios de acuerdo a las necesidades de cada uno de los cargos. Garantizando elementos de calidad y protección de los empleados de acuerdo a las actividades a realizar

TRES (3) PROFESIONALES: EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS

a. Apoyar al director de interventoría en las actividades realizadas en los diferentes establecimientos educativos, manteniendo a su equipo oportunamente informado para que se gestione lo que corresponda, sobre las actividades del contratista (operador PAE)
Apoyar la supervisión (seguimiento, verificación y control) en los establecimientos educativos, así como en la bodega y vehículos del operador PAE, para que se cumpla con los lineamientos de la normatividad vigente Resolución 335 de 2021.
b. Dentro de sus actividades de supervisión tomar decisiones eficaces y oportunas para la solución de problemas que ocurran en el diario desarrollo de las actividades que se realizan, de manera que se garantice el correcto cumplimiento del programa de alimentación PAE.
c. Verificar y acompañar la realización de las visitas que se programen con el supervisor, a cada uno de los sitios de almacenaje, preparación y distribución de las raciones, basados en la implementación del perfil higiénico sanitario en cada una de ellas.
d. Verificar que el personal vinculado por el contratista (operador PAE) para la ejecución del contrato, cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el contrato, en las normas y en el reglamento establecido mediante resolución 29452 de 2017 y anexos de la misma resolución.
e. Apoyar al director de interventoría generando alertas sobre el programa de alimentación escolar y la forma de ejecución del Operador PAE para corregir las posibles situaciones que afecten negativamente la ejecución del mismo.

UN (1) TECNOLO EN CONTROL DE CALIDAD Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

a. Apoyar al director de Interventoría, mediante el seguimiento en sitio, del cumplimiento de cantidades, ingredientes, gramaje y condiciones organolépticas de las raciones alimenticias que se suministran diariamente en las IEO.
b. Analizar, e informar al director de interventoría, sobre los posibles riesgos o eventualidades que se presenten o prevean en relación con el componente técnico del contrato de servicio de alimentación escolar PAE, en las cocinas, comedores de las Instituciones Educativas, en la Bodega del operador o en los vehículos de transporte de alimentos del programa.
c. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones ambientales y BPM que corresponda efectuar al operador del PAE
d. Establecer y llevar un registro periódico por cada sede de las Instituciones Educativas Oficiales, en el recibo de raciones alimenticias, mercados para las cocinas o comedores, de acuerdo con las instrucciones del Director de Interventoría.
e. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos establecidos por el MEN, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

UN (1) TÉCNICO

a. Apoyar el proceso de interventoría en las I.E.O para verificar en el sitio, el cumplimiento de la normatividad vigente resolución 24952 de 2017 y resolución 00335 de 2021 en todos los aspectos de buenas prácticas de manufactura BPM.
b. Captar, consolidar y organizar un registro fotográfico del estado actual de los componentes del PAE (frente a estado de menaje, equipos, áreas de cocina, comedores y áreas de almacenamiento.
c. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones ambientales y BPM que corresponda efectuar al operador del PAE
d. Apoyar la consolidación inicial y mantener actualizado el registro mensual del inventario, para entrega a la Secretaría de Educación como parte del informe de interventoría en relación a menaje, maquinaria, equipos, herramientas, mobiliario, el cual sirva como soporte para realizar mejoras para el mantenimiento locativo de los comedores y cocinas en las I.E.O., reposición de elementos y mantenimientos periódicos.
e. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos establecidos por el MEN, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

Al proponente cuyo PERSONAL de Interventoría no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores. No le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de

trabajo o por lo tanto se declarará NO HABIL TECNICAMENTE.

Se deberá presentar junto con la documentación antes descrita carta de compromiso, suscrita en original por el personal propuesto antes relacionado y el mismo proponente, adjuntando las certificaciones de experiencia solicitadas en este numeral. Se aclara que es para todos los profesionales, tecnólogo y técnicos, que se exigirá carta de compromiso para prestar sus servicios como parte del equipo mínimo de trabajo.

Del personal propuesto se debe presentar todos los soportes exigidos, junto con la oferta.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

6.2 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos: Indique cuáles documentos y requisitos debe acreditar el proponente dentro de la propuesta técnica:

El Interventor deberá garantizar la concurrencia de su personal a todas las sedes (restaurantes y comedores) de las IEO, para lograr el seguimiento y verificación correspondiente, así como el seguimiento correspondiente a la bodega del operador, a sus vehículos y la asistencia a las diferentes instancias y comités establecidos como mecanismos de gestión social; asignando por su cuenta el servicio de transporte que se requiera. El Municipio no asignará transporte para el desplazamiento del personal o elementos de la Interventoría.

Todo el servicio de transporte que requiera la interventoría será acreditado por el oferente mediante carta de intención o compromiso.

Indique si estos documentos deberán ser presentados por el proponente o por cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

6.3 FACTORES DE PONDERACIÓN: Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Chía identificar la oferta más favorable.

El Municipio de Chía debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, mencionados anteriormente.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
6.3.1 Factor de calidad	88.5	
6.3.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE		40.00 PUNTOS
6.3.1.2 EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL		48.50 PUNTOS
6.3.2 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (art. 2.2.1.2.4.2.15 decreto 1082 de 2015)	0.25	0.25 PUNTOS
6.3.3 Condición mipyme	0.25	0.25 PUNTOS
6.3.4. Apoyo a la industria nacional	10	10.00 PUNTOS
6.3.5. Vinculación de personas con discapacidad	1	1.00 PUNTO
TOTAL	100	100.00 PUNTOS

6.3.1 **FACTOR DE CALIDAD: (88.5 PUNTOS)**

6.3.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

Considerando que la experiencia del contrato de interventoría es fundamental para garantizar el cumplimiento cabal y oportuno del contrato de servicio de alimentación, la entidad considera dar puntaje a aquellos oferentes, que acrediten una experiencia sólida en el desarrollo de las actividades de interventoría, lo cual se interpreta en el valor contractual (un contrato de interventoría de mayor valor, implica el mayor uso de recursos especializados – humanos-técnicos) lo cual es garantía de mayor experiencia.

DESCRIPCION	CRITERIO DE RANGOS	PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE. Se asignará un máximo de **(25) puntos** a los proponentes que, al cierre de esta convocatoria, acrediten experiencia adicional con certificación de un (1) contrato, o del contrato con su acta de terminación o de liquidación, diferente al aportado como experiencia habilitante, celebrado y terminado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contemple servicio de interventoría al Programa de Alimentación Escolar PAE, distribuido así: El oferente debe aclarar el número de consecutivo en el RUP, del contrato e identificarlo de manera clara. El contrato debe ser diferente al aportado para acreditar EXPERIENCIA HABILITANTE. Al contrato se le verificará en el RUP debe estar inscrito en mínimo cuatro (04) de los siguientes códigos UNSPSC 85151500, 85151700, 80101500, 80101600 y 81141500.	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en SMMLV sea mayor al 90% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	10
	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en smmlv sea mayor al 100% y menor o igual al 150% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	20
	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en smmlv sea mayor al 150% y menor o igual al 200% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	30
	Si acredita un (1) contrato, cuyo valor en smmlv sea mayor al 200% y menor o igual al 250% del presupuesto oficial de esta convocatoria PO	40

Nota. Los puntajes NO son acumulables

DESCRIPCION	PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN NÚMERO DE CONTRATOS. Se asignará un máximo de **(15) puntos.** Al proponente que, al cierre de esta convocatoria, acredite mayor número de experiencia adicional con certificaciones de contratos, o de los contratos con sus actas de terminación o de liquidación, diferente al aportado como experiencia habilitante, celebrado y terminado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contemple interventoría al Programa de Alimentación Escolar, se le otorgara el total de los puntos por este factor, es decir 150 puntos, al resto de proponentes se le otorgará el puntaje por regla de tres simple. El oferente debe aclarar el número de consecutivo en el RUP, del contrato e identificarlo de manera clara. El contrato debe ser diferente al aportado para acreditar EXPERIENCIA HABILITANTE. Al contrato se le verificará en el RUP debe estar inscrito en los siguientes códigos UNSPSC 85151500, 85151700, 80101500 y 81141500.	15

La experiencia que acrediten los oferentes debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento.

Dicha experiencia exigida deberá corresponder al contrato ejecutado por el proponente individual, o uno de los integrantes del proponente plural, en su certificado RUP y clasificado hasta el tercer nivel, en los cinco (5) códigos UNSPC (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo y/o acta de terminación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, entidad, fecha de iniciación y terminación.

6.3.1.2 EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL (48.5 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL (48.5) PUNTOS

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO: Se asignará un máximo de (48.5) puntos si se acredita experiencia adicional diferente a la experiencia General y Especifica del personal profesional solicitado en el pliego de condiciones de acuerdo a los parámetros establecidos a continuación:	
DIRECTOR DE INTERVENTORIA Experiencia especifica adicional: Acreditar experiencia adicional en dos (2) contratos que, incluyan dentro de sus componentes, actividades de seguimiento a la ejecución de Programas de Alimentación Escolar durante al menos seis (6) meses efectivamente ejecutados por cada uno. Para acreditar dicha experiencia del profesional, el proponente deberá anexar certificación expedida por el contratante, o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación, donde se verifique el objeto del contrato desempeñado por el profesional propuesto. Los contratos deben ser diferentes a los aportados para acreditar EXPERIENCIA HABILITANTE del director de Interventoría. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.	20
DIRECTOR DE INTERVENTORIA Acreditar, mediante copia del diploma o acta de grado expedido por una institución de educación superior reconocida, estudio de postgrado, especialización en Gerencia de Proyectos y/o recursos humanos y/o seguridad alimentaria y/ operaciones y/o educativa.	8.5
NUTRICIONISTA Experiencia especifica adicional: Acreditar experiencia adicional en dos (2) contratos que, incluyan dentro de sus componentes, actividades de seguimiento a la ejecución de Programas de Alimentación Escolar durante al menos dos 2 años efectivamente ejecutados, en total. Para acreditar dicha experiencia del profesional, el proponente deberá anexar certificación expedida por el contratante, o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación, donde se verifique el objeto del contrato desempeñado por el profesional propuesto. El contrato debe ser diferente a los aportados para acreditar EXPERIENCIAHABILITANTE del profesional. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.	15
NUTRICIONISTA Acreditar , mediante copia del diploma o acta de grado expedido por una institución de educación superior reconocida, estudio de postgrado tal como especialización en seguridad alimentaria y/o salud y/o Planeación Gestión y control del desarrollo social y/o seguridad social.	5
TOTAL	48.5

Nota. Los puntajes son acumulables

6.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015): CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco puntos (0.25) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres departamentales, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no podrán ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo

de vinculación.

La certificación deberá relacionar:
a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad,
c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 2 La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco puntos (0.25)

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

6.3.3 CONDICION MIPYME: CERO PUNTO VEINTICINCO PUNTOS (0.25)

La entidad asignara el cero punto veinticinco puntos (0.25) al proponente que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual debe estar vigente y en firme en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*

servicios	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el rango de servicios.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio el cual debe estar vigente y en firme o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

6.3.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio deberá proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?
RESPUESTA 1. Servicios

Nota:
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo

establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces deberá continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?
RESPUESTA 2: Servicios

Nota:
*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

*Si se requiere de bienes deberá continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?
RESPUESTA 3: SI ( ) NO (X)

Nota:
*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.
*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?
RESPUESTA 4: SI ( ) NO APLICA (X)

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) Consultas - Producción de Bienes Nacionales Para una búsqueda exitosa, por favor tenga en cuenta las siguientes indicaciones. Los campos de fechas son obligatorios, los demás campos son opcionales. pbn.vuce.gov.co	
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA
1		

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, deberá con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Articulo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:
i) Servicios Nacionales
ii) Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

6.3.5 VINCULACION DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

("...")
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (...):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará 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 el 1% (equivalente a 1 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

trabajadores de la planta de personal del proponente	**No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

6.3.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS "artículo 58 de la Ley 2195 de 2022".

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

7. OFERTA ECONÓMICA

7.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

7.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el

manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Externo	Ejecución	OPERACIONALES	Eventualidades ajenas al funcionamiento ordinario de las IEO (paros, huelgas), que impidan la ejecución las actividades	Dificultad para el cumplimiento de las actividades	3	2	5	Medio	Entidad	Implementar Acciones contractuales (suspensión, prorroga, modificación) ante eventos de caso fortuito	1	2	3	Bajo	No	Supervisión del Contrato Operador del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato	Visitas de supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista	Diario

2	GENERAL	Externa	Ejecución	ECONOMICOS	Cambios en la normatividad, que afecten las condiciones del contrato.	Incremento en los costos de interventoría, ante el incremento de costos unitarios por (Personal, equipos adicionales, aspectos tributarios o condiciones nuevas)	2	2	4	Riesgo Medio	Entidad	La supervisión deberá mantenerse informada, sobre eventuales modificaciones al estatuto tributario y reglamento del PAE, que afecten los servicios de interventoría	1	1	2	Bajo	NO	Entidad	A la firma del contrato	A la terminación del contrato	Consulta vía internet o al MEN sobre la normatividad relevante relacionada	Semanalmente
3	GENERAL	Externa	Ejecución	OPERACIONALES	Sobrecostos al contratista cuando algún miembro de su equipo se encuentre en protección reforzada por maternidad o incapacidad médica, debiendo contratar personal adicional.	Costos no previstos por el oferente en su propuesta	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista debe prever esta eventualidad al momento de establecer los costos de su oferta	3	1	4	Bajo	SI	Contratista	Al conformar su oferta económica	A la terminación del contrato	A través del área de Recursos Humanos del Contratista, o de quien haga sus veces	Diario

9.GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se

encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

GARANTÍA SOLICITADA	ANÁLISIS	CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el articulo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015	10% del valor valor del presupuesto oficial	tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección

b) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados.	El término de ejecución del contrato más 4 meses, contados a partir del recibo a satisfacción.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MEXICO		NO	NO	NO	NO
	PERU		SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	SI	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MEXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA		SI	SI	SI	NO
	HONDURAS		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	N/A	N/A	N/A	SI

El presente proceso de contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos: la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de

bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana

JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ HOYOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO REVISÓ	FIRMA
CRYSTIAN YANARDY RUIZ LEON SECRETARIO DE EDUCACION RESPONSABLE	FIRMA
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: NOMBRE: MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	FIRMA