ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

LICITACIÓN PÚBLICA No. 4143.010.32.0257-2024

OBJETO:

Suministrar complemento alimentario para el Programa de Alimentación Escolar - PAE durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial. Lo anterior en desarrollo del proyecto: Fortalecimiento del programa de alimentación escolar para los estudiantes de las IEO de Santiago de Cali BP-26002679 vigencia 2024.

SANTIAGO DE CALI, ABRIL DE 2024

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para proceso de Licitación Pública electrónica No. 4143.010.32.0257-2024, que pretende seleccionar al contratista con el fin de satisfacer la necesidad en la prestación del servicio de suministro de complemento alimentario para el Programa de Alimentación Escolar - PAE.

El proceso comprende la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, la resolución de apertura, evaluación de las propuestas y demás actos propios de la etapa precontractual y la orden de elegibilidad de los oferentes, con el fin que la entidad adjudique y contrate con el proponente que haga la propuesta más favorable para la elaboración del contrato.

Todos los documentos que hacen parte de la etapa del proceso de Licitación Publica está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

1. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con el artículo, 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el PLIEGO DE CONDICIONES se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co con el propósito de suministrar al público en general la información que permitiera formular observaciones al contenido del documento antes mencionado.

La información contenida en los pliegos Definitivos de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN o su representante pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este Proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este de Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y analizadas en cada caso concreto, podrán ser consideradas como una causal de rechazo, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Forman parte del presente Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, Análisis del Sector y sus anexos.

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de aclarar en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Un mismo oferente puede presentarse a uno o varios lotes de manera individual o como oferente plural, pero no puede hacerlo si a la vez hace parte de un oferente plural; es decir, las dos situaciones no son compatibles.

3. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y sus anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la Asignación de Riesgos establecida.

4. Verifique no estar incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, concursos de méritos y/o para celebrar contratos con entidades estatales de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

6. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el Pliego de condiciones.

8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

9. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

10. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial establecido para cada lote.

11. Cumpla con las instrucciones en este pliego para la elaboración de la propuesta.

12. Revise los anexos y diligencie todos los formatos contenidos en el pliego de condiciones.

13. Tenga presente el lugar, fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se aceptarán propuestas radicadas fuera del término y lugar diferente aquí señalados.

14. Ningún Convenio verbal con el personal de la alcaldía de Santiago de Cali antes, durante o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

15. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los beneficios que la misma ley le otorga.

16. Verifique la póliza de seriedad de la oferta revisando:

a. Sea otorgada a favor del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN – NIT: 890.399.011-3

b. Como Tomador ingrese su Razón Social completa: Para las personas jurídicas, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Para los proponentes plurales, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma

c. El valor fijado corresponda al solicitado.

17. Los proponentes con la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

18. La presentación de la propuesta, constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió oportunamente las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas presentadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones son completos, adecuados para identificar el alcance para el servicio o bien requerido por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

19.El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

20. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Secretaría de Educación Distrital para verificar toda la información que en ellas suministren.

21. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Secretaría de Educación Distrital podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

22. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

23. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta su oferta.

24. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

25. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

- Nota : En este caso se podrá utilizar el correo electrónico coordinacion.pae@cali.edu.co

26. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.2 RÉGIMEN LEGAL.

- ❖ Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 y 1852 de 2015.
- ❖ Resolución 018858 del 11 de diciembre de 2018
- ❖ Resolución 1721 de 2020.
- ❖ Ley 2167 del 22 de diciembre de 2021.
- ❖ Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 Y 18858 de 2018 Lineamientos Técnicos - Administrativos, los estándares y las condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE.
- ❖ Resolución No. 4143.010.21.0.2845 del 26 de mayo de 2022, "Por la cual se define la estructura orgánica del Programa de Alimentación escolar PAE Adscrito al proceso de Cobertura Educativa en el Distrito de Santiago de Cali - Proyecto Fortalecimiento de Alimentación en el Distrito de Santiago de Cali 2022".
- ❖ Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022, "por medio de la cual se adopta una reforma tributaria para la igualdad y la justicia social y se dictan otras disposiciones".
- ❖ Circular No.005 del 29 de mayo de 2023, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (Garantía de la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE, en el marco de la ley de garantías electorales).
- ❖ Decreto No. 0846 del 29 de mayo de 2023, "por la cual se modifican y adicionan disposiciones al Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del sector educación -

y se reglamente la ley 2167 de 2021".

- ❖ Circular No.006 del 23 de agosto de 2023, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, (Directrices para garantizar el inicio oportuno del Programa de alimentación Escolar en la vigencia 2024).
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- ❖ Plan de Desarrollo Distrital de Santiago de Cali 2020 - 2023, "Cali Unida por la Vida".
- ❖ Acuerdo 470 de 2019 "POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA DE SOBERANÍA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- ❖ Ficha BP -26002679.
- ❖ Y las demás que le sean aplicables.

1.3 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

El proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Licitación Pública cómo se justifica a continuación:

La modalidad de selección del contratista en desarrollo del presente proceso de contratación será la de LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con lo señalado en la ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, "la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo", Decreto 0019 de 2012, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Igualmente, el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007: "Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales", que es el rango en el cual se enmarca el Distrito Especial de Santiago de Cali.

El presupuesto oficial del presente proceso contractual exceda los 1.000 S.M.L.M.V., por lo que, jurídicamente se concluye que el procedimiento para la selección del contratista se deberá hacer mediante licitación pública según lo preceptuado en el numeral 1° del

artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior el Decreto No.4112.010.20.0011 del 03 de enero de 2024 "Por el cual se fijan las cuantías para contratar en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali para la vigencia Fiscal 2024", determinó que es procedente la Licitación Pública cuando el proceso de selección tenga una cuantía superior a MIL TRESCIENTOS MILLONES UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.300.000.001), como ocurre en el actual proceso contractual.

1.4 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "*Lucha contra la Corrupción*" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000913040 o (1)5607556; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.5 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa

precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

1.6 IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano.

Para el momento de la Adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.7 COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones Definitivo.

1.8 VOCABULARIO.

Para los fines de este complemento al Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este complemento de Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
b. Adjudicación: Decisión emanada por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN “Organismo”, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección.
d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al pliego y que hacen parte integral del mismo.
e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.
f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados.
h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
j. Proponente, también llamado Oferente: Es la persona jurídica o estructura plural, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.
k. Propuesta Hábil: Es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, y financieros señalados en este complemento de pliego.
l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de

Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.

m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
n. SED: Secretaría de Educación Distrital.
o. ETC: Entidad Territorial certificada.

2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

Suministrar un complemento alimentario para el Programa de Alimentación Escolar - PAE durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial. Lo anterior en desarrollo del proyecto: Fortalecimiento del programa de alimentación escolar para los estudiantes de las IEO de Santiago de Cali BP-26002679 vigencia 2024.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de licitación pública, deberá comprender como mínimo, las actividades y obligaciones señaladas en este documento, así como las que se establezcan en otros documentos relacionados con el presente contrato:

Se espera garantizar para el año 2024 la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, la entrega del complemento alimentario a los titulares de derecho focalizados 152.720 de las instituciones educativas oficiales para complemento AM – PM y 45.038 para la modalidad de jornada única.

Este servicio comprende las actividades relacionadas con la preparación, distribución y transporte de los alimentos para todas y cada una de las sedes de las Instituciones Educativas Oficiales de la ciudad de Cali. La población beneficiaria del presente proceso, se evidenciará de acuerdo con la conformación de los lotes de las 92 Instituciones Educativas Oficiales y Asodisvalle. Ver anexo 20.

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM -PREPARADO EN SITIO										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	2.351	$ 2.681	7.038	$ 3.021	4.420	$ 3.302	5.150	$ 3.823	2.493	$ 4.123		$ 7.573.309.590
2	2.155	$ 2.681	6.521	$ 3.021	4.153	$ 3.302	7.471	$ 3.823	3.793	$ 4.123		$ 8.756.041.770
3	1.843	$ 2.681	6.633	$ 3.021	3.654	$ 3.302	7.917	$ 3.823	3.036	$ 4.123	105	$ 8.382.045.315
4	2.051	$ 2.681	7.192	$ 3.021	4.508	$ 3.302	6.363	$ 3.823	3.506	$ 4.123		$ 8.493.677.430
TOTAL	8.400		27.384		16.735		26.901		12.828			$ 33.205.074.105

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO PM -PREPARADO EN SITIO										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	537	$ 2.895	2.251	$ 3.239	1.281	$ 3.545	3.943	$ 4.034	497	$ 4.385		$ 3.304.576.380
2	331	$ 2.895	2.396	$ 3.239	1.471	$ 3.545	2.235	$ 4.034	243	$ 4.385		$ 2.521.588.545
3	554	$ 2.895	3.034	$ 3.239	1.647	$ 3.545	3.332	$ 4.034	947	$ 4.385	105	$ 3.660.662.670
4	270	$ 2.895	2.100	$ 3.239	1.017	$ 3.545	3.557	$ 4.034	50	$ 4.385		$ 2.704.485.315
TOTAL	1.692		9.781		5.416		13.067		1.737			$ 12.191.312.910

Fuente: Focalización PAE

LOTES	JORNADA ÚNICA										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	887	$ 3.209	2.764	$ 3.478	1.615	$ 3.860	2.166	$ 4.496	3.912	$ 4.871		$ 4.986.152.115
2	1.204	$ 3.209	3.315	$ 3.478	1.915	$ 3.860	3.032	$ 4.496	2.670	$ 4.871		$ 5.189.367.540
3	1.080	$ 3.209	2.447	$ 3.478	1.473	$ 3.860	3.535	$ 4.496	2.059	$ 4.871	105	$ 4.576.416.075
4	1.262	$ 3.209	2.378	$ 3.478	1.287	$ 3.860	2.824	$ 4.496	3.213	$ 4.871		$ 4.791.726.345
TOTAL	4.433		10.904		6.290		11.557		11.854			$ 19.543.662.075

Fuente: Focalización PAE

Fuente: Focalización PAE

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM			JORNADA ÚNICA	TOTAL
	PREPARADO EN SITIO - AM	PREPARADO EN SITIO - PM	INDUSTRIALIZADO		
LOTE 1	$ 7.573.309.590	$ 3.304.576.380	$ 3.150.773.325	$ 4.986.152.115	$ 19.014.811.410
LOTE 2	$ 8.756.041.770	$ 2.521.588.545	$ 2.636.840.010	$ 5.189.367.540	$ 19.103.837.865
LOTE 3	$ 8.382.045.315	$ 3.660.662.670	$ 2.683.216.725	$ 4.576.416.075	$ 19.302.340.785
LOTE 4	$ 8.493.677.430	$ 2.704.485.315	$ 2.932.350.540	$ 4.791.726.345	$ 18.922.239.630
TOTAL	$ 33.205.074.105	$ 12.191.312.910	$ 11.403.180.600	$ 19.543.662.075	$ 76.343.229.690

Nota 1: Los cupos asignados son el número máximo a suministrar por día, precisando que éste número puede cambiar debido circunstancias propias de la dinámica de la ejecución del programa, por situaciones como: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo, reapertura de instituciones y/o sedes educativas, creación de nuevas instituciones y/o sedes educativas, problemas de orden público, desastres naturales o generados por acción humana, fallas en el suministro de agua potable o servicios públicos, cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento,

entre otros.

No obstante, lo anterior, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, solo pagará los complementos efectivamente entregados al titular del derecho previa certificación por el rector mediante formato “CERTIFICADO DE ENTREGA DE RACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”, en cualquiera de las modalidades de entrega establecidas en la Resolución 00335 del 23 de diciembre 2021.

Nota 2: Dentro de los cupos relacionados en el anexo 20 se encuentran registrados los estudiantes del Plan Jarillón, los cuales son incluidos en la focalización general que se encuentran matriculados en el SIMAT.

Nota 3: De acuerdo con el numeral 3 de la matriz de riesgos (Anexo 14), la entidad contratante mediante correo electrónico notificará al contratista con mínimo 3 días de antelación a la cancelación de entrega de raciones y por ende dicho servicio no será pagado.

Nota 4: Se entiende que el Organismo va contratando de conformidad con la disponibilidad del recurso, no obstante, en cumplimiento de la Ley 2167 de 2021, el Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría Educación garantizará la prestación del servicio oportuno del PAE.

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Tabla Códigos UNSPSC Requeridos

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	50192600	Acompañamientos Preparados
2	50192700	Platos Combinados Empaquetados
3	50193000	Bebidas y Comidas Infantiles
4	90101500	Establecimientos para Comer y Beber
5	90101600	Servicio de Banquete y Cátering

6	90101800	Servicio de Comidas para llevar a Domicilio
7	93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente a quien se le acepte la oferta, que en todo caso no podrá ser superior al valor establecido en la disponibilidad presupuestal, no obstante, se tendrá como presupuesto oficial por los cuatro (4) lotes por un valor de SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTI Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($76.343.229.690**)**, los cuales incluyen todos los costos relacionados directos, indirectos, los impuestos, retenciones, garantías, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del mismo y liquidación del contrato, que se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Distrito Especial de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal 2024 y de conformidad al PAC.

Distribuyendo el valor del contrato en CUATRO (4) lotes de la siguiente manera:

Tabla Presupuesto por cada lote y Presupuesto Oficial.

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM -PREPARADO EN SITIO										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	2.351	$ 2.681	7.038	$ 3.021	4.420	$ 3.302	5.150	$ 3.823	2.493	$ 4.123	105	$ 7.573.309.590
2	2.155	$ 2.681	6.521	$ 3.021	4.153	$ 3.302	7.471	$ 3.823	3.793	$ 4.123		$ 8.756.041.770
3	1.843	$ 2.681	6.633	$ 3.021	3.654	$ 3.302	7.917	$ 3.823	3.036	$ 4.123		$ 8.382.045.315
4	2.051	$ 2.681	7.192	$ 3.021	4.508	$ 3.302	6.363	$ 3.823	3.506	$ 4.123		$ 8.493.677.430
TOTAL	8.400		27.384		16.735		26.901		12.828			$ 33.205.074.105

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO PM -PREPARADO EN SITIO										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	537	$ 2.895	2.251	$ 3.239	1.281	$ 3.545	3.943	$ 4.034	497	$ 4.385	105	$ 3.304.576.380
2	331	$ 2.895	2.396	$ 3.239	1.471	$ 3.545	2.235	$ 4.034	243	$ 4.385		$ 2.521.588.545
3	554	$ 2.895	3.034	$ 3.239	1.647	$ 3.545	3.332	$ 4.034	947	$ 4.385		$ 3.660.662.670
4	270	$ 2.895	2.100	$ 3.239	1.017	$ 3.545	3.557	$ 4.034	50	$ 4.385		$ 2.704.485.315
TOTAL	1.692		9.781		5.416		13.067		1.737			$ 12.191.312.910

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM -INDUSTRIALIZADO										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	115	$ 2.972	661	$ 3.239	621	$ 3.585	4.245	$ 3.845	2.212	$ 4.058		$ 3.150.773.325
2	210	$ 2.972	665	$ 3.239	457	$ 3.585	3.922	$ 3.845	1.384	$ 4.058		$ 2.636.840.010
3	244	$ 2.972	1.105	$ 3.239	1.226	$ 3.585	2.886	$ 3.845	1.419	$ 4.058	105	$ 2.683.216.725
4	207	$ 2.972	832	$ 3.239	796	$ 3.585	3.980	$ 3.845	1.592	$ 4.058		$ 2.932.350.540
TOTAL	776		3.263		3.100		15.033		6.607			$ 11.403.180.600

LOTES	JORNADA ÚNICA										DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL
	NIVEL EDUCATIVO 1		NIVEL EDUCATIVO 2		NIVEL EDUCATIVO 3		NIVEL EDUCATIVO 4		NIVEL EDUCATIVO 5			
	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR	RACIONES	VALOR		
1	887	$ 3.209	2.764	$ 3.478	1.615	$ 3.860	2.166	$ 4.496	3.912	$ 4.871		$ 4.986.152.115
2	1.204	$ 3.209	3.315	$ 3.478	1.915	$ 3.860	3.032	$ 4.496	2.670	$ 4.871		$ 5.189.367.540
3	1.080	$ 3.209	2.447	$ 3.478	1.473	$ 3.860	3.535	$ 4.496	2.059	$ 4.871	105	$ 4.576.416.075
4	1.262	$ 3.209	2.378	$ 3.478	1.287	$ 3.860	2.824	$ 4.496	3.213	$ 4.871		$ 4.791.726.345
TOTAL	4.433		10.904		6.290		11.557		11.854			$ 19.543.662.075

Fuente: Focalización PAE

LOTES	COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM			JORNADA ÚNICA	TOTAL
	PREPARADO EN SITIO - AM	PREPARADO EN SITIO - PM	INDUSTRIALIZADO		
LOTE 1	$ 7.573.309.590	$ 3.304.576.380	$ 3.150.773.325	$ 4.986.152.115	$ 19.014.811.410
LOTE 2	$ 8.756.041.770	$ 2.521.588.545	$ 2.636.840.010	$ 5.189.367.540	$ 19.103.837.865
LOTE 3	$ 8.382.045.315	$ 3.660.662.670	$ 2.683.216.725	$ 4.576.416.075	$ 19.302.340.785
LOTE 4	$ 8.493.677.430	$ 2.704.485.315	$ 2.932.350.540	$ 4.791.726.345	$ 18.922.239.630
TOTAL	$ 33.205.074.105	$ 12.191.312.910	$ 11.403.180.600	$ 19.543.662.075	$ 76.343.229.690

CUADRO CONSOLIDADO LOTES.Fuente: Focalización PAE

El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. No obstante, se adjudicará el contrato por el valor ofertado en el anexo 12 ofrecimiento a los factores de evaluación. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, detallando el valor de la ración diaria por estudiante. Dicho valor no podrá superar el presupuesto oficial que a continuación anexamos en los siguientes cuadros por valor de ración en las modalidades de complemento alimentario AM/PM preparado en sitio, complemento alimentario AM/PM industrializado.

En Jornada Única para los niveles 1, 2, 3, 4 y 5 el valor de la ración quedó como lo estipula el

cuadro que a continuación detallamos, valor ración diaria por estudiante, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor incluye todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato que va a suscribirse.

COSTO RACIÓN 2024					
MODALIDAD	**Prescolar**	**Primaria 1**	**Primaria 2**	**Secundaria**	**Ciclo Medio**
Preparado en Sitio AM	2,681	3,021	3,302	3,823	4,123
Preparado en Sitio PM	2,895	3,239	3,545	4,034	4,385
Industrializado AM/PM	2,972	3,239	3,585	3,845	4,058
Jornada Única	3,209	3,478	3,860	4,496	4,871

Fuente: Estudio Costos PAE

El estatuto tributario exonera de IVA a los contratos del programa de alimentación Escolar en su artículo 476 numeral 14 que establece lo siguiente: “Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos, destinados al sistema penitenciario, de asistencia social, de escuelas de educación pública, a las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Centro de Desarrollo Infantil, centros geriátricos públicos, hospitales públicos, comedores comunitarios.”

Es importante señalar que, frente a un posible cambio de modalidad de entrega, por medidas que se puedan tomar en relación con posibles emergencias sanitarias, la prestación del servicio se mantendrá el mismo valor del costo de la operación y del complemento contenidas en este proceso contractual de acuerdo a lo establecido en el documento análisis del sector.

Nota 1: Que oportunamente se realizarán las modificaciones al contrato que se requieran para garantizar la atención del Programa de Alimentación Escolar - PAE durante todo el calendario escolar para la vigencia 2024.

Nota 2: Los resultados de los valores por lote están sujetos a la focalización de cada una de las Instituciones Educativas Oficiales a atender, lo cual se detalla en el documento Análisis del Sector en el numeral 5.2. Análisis de precios.

Nota 3: La Secretaría de Educación migrara progresivamente de la modalidad industrializado a modalidad preparado en sitio, lo que puede generar variaciones en la ejecución del contrato, lo cual deberá ser notificado oportunamente por la Secretaría de Educación.

2.5 PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo del presente Contrato se cuenta a partir de la fecha en que se dé inicio a la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Contrato y ejecución del mismo, establecidos en Normativa vigente aplicable, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, garantizando de manera continua y durante toda la vigencia, la prestación del servicio, siendo hasta 105 días calendario escolar, correspondientes a Programa de Alimentación Escolar regular y jornada única (almuerzos).

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En las Instituciones Educativas Oficiales y sus respectivas sedes del Distrito especial de Santiago de Cali.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

2.7.1. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

De conformidad con la justificación de la necesidad del bien que se requiere contratar, las condiciones técnicas se encuentran en el “ANEXO 23 - CONDICIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR” ficha técnica que hace parte integral del proceso de contratación, las cuales se adjuntan como anexo al presente Pliego de Condiciones.

Los proponentes deberán cumplir con las especificaciones técnicas para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

2.7.2. Requisitos técnicos mínimos esenciales del oferente

Los requisitos técnicos presentados a continuación aplican para todos los lotes a los cuales se presente el proponente.

Además de los requisitos técnicos señalados en el ANEXO 23 - CONDICIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, exigibles durante la ejecución del contrato y dada la complejidad y sensibilidad del Programa de Alimentación Escolar los oferentes deberán cumplir previamente con los siguientes requisitos mínimos, que serán verificados por la Secretaría de Educación Distrital:

1. INFRAESTRUCTURA.

Teniendo en cuenta el volumen de la operación y /o raciones diarias a suministrar por cada lote, los niveles de escolaridad y las diferentes modalidades (preparado en sitio, industrializado y almuerzo) y dadas las diferentes áreas que deben integrar la bodega, tales como área de almacenamiento de materia prima, de frutas y verduras, cuartos fríos, área de aseo, zona de cargue y descargue, vías de acceso, área de inspección y verificación de alimentos, sin importar el número de lotes al que se presenten, así como garantizar una adecuada recepción, y aceptación de productos y materias primas los proponentes deben disponer mínimo de una o varias áreas de bodegaje o planta, de las cuales una de ellas debe contar con cuarto frío con unidad de congelación y unidad de refrigeración, ubicada solamente dentro del Distrito Especial de Santiago de Cali o municipios circunvecinos.

Para la operación del programa, el proponente deberá contar con canastillas suficientes que permitan el adecuado almacenamiento, transporte y distribución en forma adecuada de los alimentos. Cuando las canastillas sean apiladas, se deberá tener un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos. Para el transporte y almacenamiento de verduras, se dispondrá de canastillas con rejilla o perforaciones.

El contratista, deberá disponer de estibas para el almacenamiento y transporte de alimentos (cuando el vehículo no tenga el piso acanalado), en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas Resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.

El proponente deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos, conservando las mismas características de las solicitadas para la bodega. Adicionalmente, deberá garantizar básculas en vehículos o sedes educativas con el fin de verificar el peso de alimentos entregados.

El proponente deberá tener acceso a un laboratorio de pruebas y ensayos, propio o externo que cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Resolución 2674/13; en el cual realicen análisis organolépticos, fisicoquímicos y microbiológicos a los productos antes de ser distribuidos a las Instituciones Educativas Oficiales. Adicionalmente, contar en dicho laboratorio con refractómetro, pH metro, luminómetro e incubadora, que permitan establecer la aceptación o rechazo de productos.

El área de inspección y vigilancia debe contener como mínimo, grameras, termómetros, lactodensímetro, probetas, vasos de precipitado, estufa, y especificaciones de aceptación y rechazo de cada producto, con el fin de validar las características físicas de aceptación o rechazo de los productos.

La bodega, los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Dicha bodega, debe contar con concepto sanitario FAVORABLE, emitido por Secretaría de salud correspondiente o INVIMA según aplique, concepto que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario emitido cambia a FAVORABLE CONDICIONADO, el contratista deberá cumplir con las acciones que subsanen los hallazgos encontrados por la autoridad sanitaria y solicitar nueva visita, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha de la visita en que se cambió el concepto.

NOTA 1: Toda la materia prima e insumos deben distribuirse desde la bodega incluyendo complemento alimentario preparado en sitio, industrializado y almuerzo.

La disponibilidad de la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos se verificarán con los siguientes documentos:

a. Si es propia, con certificado de tradición con fecha de expedición no superior a 30 días de la fecha de entrega de la propuesta.
b. Si no es propia, deberá acreditar el uso y goce del bien mediante copia del contrato respectivo vigente, el cual deberá allegar el proponente al momento de presentar la propuesta.
c. Presentar capacidad de almacenamiento de los cuartos fríos de congelación y refrigeración a fin de verificar el cumplimiento de las dimensiones solicitadas.
d. Presentar un documento público de Notariado y Registro, Escritura Pública o Planos firmados por profesional idoneo, donde se evidencie el metraje de la Bodega.
e. Los datos de la bodega deben ser entregados con la propuesta y será verificada por el equipo evaluador.

NOTA 2: Para poder habilitar el requisito del área de bodega o planta, el inmueble será objeto de una visita en la cual se realizará una verificación de todas las áreas incluidos cuartos fríos y de congelación, contenida en el Anexo No.7 “Lista de chequeo, perfil

higiénico de bodega".

NOTA 3: En el caso de que un oferente presente varias bodegas y este sea adjudicado podrá informar a la Entidad Territorial en cuál de las bodegas llevará a cabo la operación del programa; siempre y cuando ésta haya sido habilitada durante el periodo de evaluación.

NOTA 4: Un proponente puede ofertar la misma bodega para uno o varios lotes. En caso de que el oferente se le adjudique más de un lote, éste deberá presentar la bodega con la capacidad requerida para garantizar la operación del segundo lote adjudicado.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE BODEGA

Acta de inspección Sanitaria a Bodega. El cual deberá ser expedido por la entidad competente donde se encuentra ubicada la bodega.

Contar con inscripción sanitaria ante la secretaría de salud correspondiente, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Resolución No. 2674 de 2013, Capítulo IV - Inspección, vigilancia y control.

Tabla Características Técnicas Mínimas de la Bodega:

ELEMENTO	CANTIDAD MÍNIMA
Bodega	Una (1) o varias (separadas a una distancia no mayor a 2Km² entre ellas), con área mínima de 800m², que incluye cuartos de congelación, refrigeración, área de mezanine y/o estantería, con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución excluyendo oficinas, unidades sanitarias y cocinetas.
Cava de congelación	Una (1) o varias que sumen un volumen mínimo de 50 m³, por las cuales se debe garantizar sistema de verificación de temperatura

Cava de refrigeración	Una (1) o varias que sumen un volumen mínimo de 50 m³, por las cuales se debe garantizar sistema de verificación de temperatura
área de inspección y verificación de alimentos	Una (1) para cada bodega presentada debe contener como mínimo, grameras, termómetros, lactodensímetro, probetas, vasos de precipitado, estufa, y especificaciones de aceptación y rechazo de cada producto, con el fin de validar las características físicas de aceptación o rechazo de los productos.
Canastillas	1000
Porta Estiba	1
Estiba plástica	100
Balanza*	Una (1) con rango de medición de 0 a 3 Kg, la cual debe contar con su certificado de calibración con una vigencia máxima de un año expedido por entidad competente.
Báscula*	Dos (2) con rango de medición de 0 a 300 Kg, las cuales deben contar con su certificado de calibración con una vigencia máxima de un año expedido por entidad competente
Termómetro digital*	Mínimo (1) para la verificación de la temperatura de las áreas de almacenamiento y/o alimentos de alto riesgo que deben mantener en cadena de frío, los cuales deben contar con su certificado de calibración vigente.

Nota: La información relacionada con los equipos de medición destinados para bodegas, serán verificados en la visita que haga la ETC a los proponentes, no obstante, estos documentos deben ser proporcionados durante la fase de alistamiento una vez que el

oferente se le sea adjudicado el contrato para el archivo de cada contrato, en los tiempos establecidos por la ETC

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los proponentes deben presentar el personal que considera la entidad territorial relacionado a continuación, para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes obligaciones del contrato de conformidad con las recomendaciones de los perfiles, formación y experiencia acorde con lo señalado en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 o normatividad vigente que lo regule, de igual forma, Los requisitos presentados a continuación aplican para todos los lotes a los cuales se presente el proponente. La SED Cali aceptará a los oferentes que presenten el mismo número de personal, tanto para un lote o más a los que se presenten.

Es necesario que la empresa con la cual se lleve a cabo la contratación garantice y mantenga para la ejecución del objeto contractual el personal idóneo que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la ejecución total del objeto del contrato, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida, deberá contar con una participación mínima de:

Tabla Perfiles y formación del Personal mínimo requerido

PERFIL DEL CARGO	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**CANTIDAD**	**MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**
Profesional en Nutrición y Dietética	Deberá poseer: Título profesional y tarjeta, licencia o matrícula profesional y anexar el soporte o información del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).	1	(24) Meses a partir de la expedición de la tarjeta profesional y con corte a la fecha de cierre de la propuesta.

Coordinador Operativo	Deberá poseer: título profesional, en Nutrición y Dietética, o Ingeniería de Alimentos, o Química de Alimentos, o Ingeniería Industrial, ingeniero agroindustrial, o Administración de Empresas o profesiones afines y licencia o matrícula profesional vigente (solo para el caso de profesiones reguladas por el Estado) y Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional.	1	(36) Meses a partir de la expedición de la tarjeta profesional relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos o programas sociales
Supervisores de campo.	Deberá poseer título en: Ingeniería de Alimentos, Nutricionista y dietista, Ingeniería Agroindustrial, Tecnología en Alimentos; o Tecnología en control de calidad de alimentos; Tecnología Agroindustrial; Tecnología en procesamiento de alimentos; Técnico profesional en Tecnología de Alimentos y Tecnologías afines licencia o matrícula profesional, vigente (solo para el caso de profesiones reguladas por el Estado) y Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional.	13	(12) Meses a partir de la práctica laboral de conformidad con el artículo 2.2.6.2.5.4 del Decreto 616 del 2021 relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos o programas sociales Nota: Exceptuando el nutricionista que deberá acreditarlo a partir de la tarjeta profesional.

Para la validación de los perfiles se deberá aportar los siguientes documentos requeridos:

1. Hoja de vida del profesional
2. Carta de intención o contrato de vinculación, especificando la autorización de verificación de la hoja de vida.
3. Anexo 19 (carta de autorización para el uso y almacenamiento de datos personales)
4. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
5. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y certificaciones según

aplique, relacionados con el perfil

6. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión y para las prácticas universitarias será conforme a lo exigido por el Artículo 2.2.6.2.5.4 del Decreto 616 del 2021.

7. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía

8. Certificaciones de experiencia profesional, Legibles expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución (fecha de inicio y fecha de terminación del contrato) de dichas funciones.

Sólo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

No se tendrá en cuenta auto certificaciones.

9. Acreditación de situación militar, conforme a la circular 00339 del 13 de julio 2021 del Ministerio de Trabajo.

10. Antecedentes disciplinarios

11. Antecedentes fiscales

12. Antecedentes judiciales

13. Antecedentes del Registro Nacional de Medidas Correctivas

14. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales

Nota 1: La experiencia profesional se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y con corte a la fecha de cierre de la propuesta y para los que requieren desde la práctica laboral se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la certificación emitida por la empresa contratante y con corte a la fecha de cierre de la propuesta.

Nota 1 A: Aquellos profesionales que la experiencia se cuente a partir de la terminación de materias, se dará aplicación al artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 2: el oferente tendrá que contratar el personal ofertado salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, la entidad se reserva el derecho de aceptación del cambio.
Nota 3: Los proponentes pueden presentarse con el mismo recurso humano a diferentes lotes. En caso de que se adjudique más de un lote, se solicitará que entregue la documentación del personal adicional que se requiere para cumplir con lo solicitado por los otros lotes conforme a lo exigido en el pliego de condiciones, para aprobación del supervisor.

➢ **Consolidado de número de manipuladoras:**

Se deberá vincular la cantidad de manipuladoras de acuerdo con el número de raciones atendidas por cada establecimiento educativo, tanto para la modalidad preparada en sitio, como para la modalidad industrializada y almuerzo, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico No.23 Condiciones Técnicas y Actividades a Desarrollar.

En aras de garantizar la continuidad del personal manipulador de alimentos el contratista podrá seleccionar en lo posible del banco de hojas de vida suministrada por la ETC, las cuales deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo Técnico de calidad e inocuidad en el numeral 5.1.2.1. titulado Personal Manipulador de la Resolución No. 00335 de 2021.

4. VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS Y VEHÍCULOS CON SISTEMA DE REFRIGERACIÓN.

Teniendo en cuenta que el Programa de Alimentación Escolar requiere operadores que cuenten con un amplio parque automotor que garantice la entrega de los alimentos, incluidos aquellos alimentos que requieren la conservación de la cadena de frío para su conservación con el fin de garantizar la inocuidad de dichos alimentos o para garantizar la entrega de las bebidas frías, la SED Cali aceptara a los oferentes que presenten el mismo número de vehículos, tanto para un lote o más a los que se presenten, tanto de vehículos de transporte de alimentos en seco y vehículos de transporte de alimentos con sistema de refrigeración.

Cada proponente debe presentar los vehículos que a continuación se relacionan:

08 vehículos Tipo A: Vehículo tipo furgón con capacidad de carga de dos (2) toneladas en adelante. Modelo 2012 o más reciente.

05 vehículos Tipo B: Vehículo tipo furgón con capacidad de carga de dos (2) toneladas en adelante. Modelo 2012 o más reciente, que cuenten con sistema de refrigeración.

Nota 1: para el transporte de los complementos industrializados el oferente deberá garantizar la cadena de frío para las bebidas lácteas, siendo esto necesario utilizar únicamente vehículos tipo B con sistema de refrigeración debidamente certificado.

Para la verificación de los vehículos, el proponente deberá aportar la relación de los mismos, anexando copia de las matrículas de vehículos, licencia de conducción, SOAT, revisión tecno mecánica, documento identificación conductor, Licencias de Tránsito de cada uno de los

automotores del correspondiente documento de concepto sanitario, para aquellos que cuenten con sistema de refrigeración. Dicha relación, al igual que los mencionados documentos.

Nota 1: los vehículos deben ser propios, alquilados o en leasing, En caso de que sean alquilados o en leasing; el oferente deberá aportar el documento correspondiente que acredite tal situación, así como el documento que acredite su propiedad. Se pueden presentar los mismos vehículos para diferentes lotes. Con la salvedad de que a un oferente que se le adjudique más de un lote deberá presentar en el plan de alistamiento los vehículos para este lote adicional, además de allegar los demás requisitos mínimos habilitantes

Los anexos técnicos deben ser presentados sin tachaduras ni enmendaduras, completamente diligenciados, con las especificaciones propuestas; el cual debe ser firmado por el representante legal del oferente o por la persona que se encuentre legalmente facultada para estos fines. (No se requiere la firma de representante legal o persona que se encuentre legalmente facultada para firmar en documentos que dependa de terceros)

Nota 2: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la licitación pública; para acreditar la disponibilidad del vehículo ofertado se deberá en caso de propiedad aportar la tarjeta de propiedad a nombre del oferente o integrantes de oferente plural; En caso de arrendamiento o leasing se deberá adjuntar el respectivo contrato. La forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

Nota 3: Trece (13) de los vehículos ofertados (08 tipo A y 05 tipo B) serán verificados en físico en la etapa de evaluación en el momento de la visita a bodega. Los vehículos deberán tener inscripción sanitaria ante la secretaría de salud correspondiente, conforme a lo señalado en la resolución 2674 de 2013 art 50.

Nota 4. Si algún documento está próximo a vencerse el oferente se compromete a actualizarlo durante toda la ejecución del contrato, en el evento de ser adjudicatario deberán de remitir la documentación al supervisor del contrato.

2.8 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Santiago de Cali no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los

Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración de los presentes proyectos de pliegos de condiciones y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, se estableció que al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales:

Tabla Listado de Acuerdos Comerciales vigentes

País		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

3 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

3.1 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Educación Distrital publicará en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones y definitivo, los estudios y documentos previos, entre otros.

3.2 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, COMPLEMENTOS, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

3.3 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes. Anexo 14.

3.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO SE LIMITA

A MIPYMES. Por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes podrá presentar oferta.

3.5 COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

3.6 PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo y su complemento, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante legal.

3.7 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular a SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento y hasta el tercer día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas, respuestas, adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II.

3.8 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "*Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II*".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica del lote al que se presente y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*", o por mensajes el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección "*MENSAJES*" y/o "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" de la plataforma del SECOP II.

3.9 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

3.10 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado, que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

3.11 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de condiciones.

3.12 DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.12.1 Comité Asesor Evaluador:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

3.12.2 Verificación de las propuestas:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en este Pliego de Condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período la Secretaría de Educación Distrital, podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de la oferta, los documentos o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro del plazo otorgado en el requerimiento.

3.12.3 Verificación de requisitos y documentos habilitantes:

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Secretaría de Educación Distrital proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

3.12.4 Publicación del informe de habilitación:

El informe de habilitación de los oferentes, se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y permanecerán en la Secretaría de Educación Distrital, en las fechas establecidas en el cronograma.

NOTA: En el ejercicio de esta facultad, los documentos que se saneen o las aclaraciones que se efectúen se les dará el tratamiento otorgado por el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación se resolverán a través de la plataforma del SECOP II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

3.13 DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

Todos los documentos de esta licitación se presentan en el Secop II; por lo tanto, son de carácter público.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que ésta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

3.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

> "*(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
>
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)*". (cursiva y subraya fuera de texto).

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, **durante cinco (5) días hábiles**, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la sección de

"MENSAJES" de la plataforma del SECOP II, los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, el Distrito de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de verificación de los requisitos habilitantes.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

3.15 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".
Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitando directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

4 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social sea desarrollar y/o ejecutar planes o programas de alimentación Escolar.

4.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

4.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Secretaría de Educación lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participe en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

Toda propuesta deberá ser válida por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación pública. Si un concursante desea mantener la validez de su propuesta por un periodo mayor, así deberá anotarlo en esta.

4.4 PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, de acuerdo con lo señalado en los pliegos de condiciones, estudios previos, Análisis del Sector y sus Anexos.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

4.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564

de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.[1]

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

4.6 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

[1] Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

4.7 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

4.8 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar junto con la propuesta la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

4.9 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

4.10 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

4.11 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, después de la fecha, hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

5 FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

En el Cronograma del Proceso, se señalará el plazo dentro del cual el comité evaluador deberá realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término

dentro del cual solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término de traslado que se fija en el cronograma, se realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

El proponente no podrá subsanar las circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la revisión de los requisitos habilitantes y la segunda a la revisión de criterios de evaluación.

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, solo las propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Lo anterior en concordancia con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La Secretaría de Educación solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos que le falten a sus propuestas y que no sean necesarios para asignar puntaje.

Conforme a lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad técnica, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos, cuando los intervinientes en el consorcio o unión temporal satisfagan los requisitos mínimos del presente proceso de selección, conforme al numeral 3 “Capacidad o Idoneidad Financiera”.

El informe que contiene la evaluación de los proponentes podrá ser consultado en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co por el término señalado en el cronograma del proceso.

Así mismo, las propuestas presentadas por los interesados estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación

dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la Ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En el evento, en que el proponente requiera copia de las propuestas, observaciones o demás documentos del proceso, todos los interesados podrán descargar los documentos del proceso y las ofertas a través de la plataforma del SECOP II, las cuales serán publicadas por la Entidad.

5.1 PRIMERA ETAPA - FACTORES HABILITANTES

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes, es fundamental aclarar que, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la posibilidad de subsanar hasta el término del traslado del informe de evaluación.

Bajo tal consideración el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, a través de la plataforma transaccional del Secop II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Tabla Requisitos Habilitantes

	Factores de Evaluación	**Calificación**
Requisitos Habilitantes	Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
	Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple

	Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
	Capacidad Organizacional	Cumple / No Cumple

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social sea desarrollar y/o ejecutar planes o programas de alimentación escolar.

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año más.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los integrantes del comité evaluador, quienes confirmarán el cumplimiento de estos, teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos se concederá el plazo establecido en el oficio de requerimiento, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documento HABILITANTES.

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos a su propuesta:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

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

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalará los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

El Anexo No.1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad entre ellas la declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades; el proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberán declarar bajo juramento, que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

b. AUTORIZACIONES.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, firmar el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente para el cumplimiento del mismo.

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Las personas jurídicas y las naturales que se encuentren inscritos deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite estipulada para presentar propuestas, en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá tener la capacidad jurídica de desarrollar y/o ejecutar de planes o programas de alimentación Escolar y facultades del representante legal en caso de tenerlo.

Propuestas Conjuntas en Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura (PSF): Todos los integrantes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio y/o copia de la cédula de ciudadanía en caso de que uno de los miembros del oferente plural sea persona natural.

d. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite estipulada para presentar propuestas.

En este mismo sentido el decreto 1082 de 2015 contempla en su Artículo 2.2.1.1.1.5.1:” Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.
La persona inscrita en el RUP, debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP, puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Nota 1: En todo caso, el proponente deberá presentar al momento del cierre, el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes actualizado, acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
Nota 2: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes, deberá estar en firme a la fecha de la diligencia de cierre y entrega de propuestas del proceso.
Nota 3: Solo en el evento en que a la fecha de la presentación de la oferta no se encuentre en firme la renovación del RUP, por encontrarse la Cámara de Comercio en revisión de la solicitud presentada por la persona natural o jurídica, el oferente deberá presentar la constancia de la radicación de renovación del RUP ante la Cámara de Comercio, dentro de los términos exigidos por la norma y adicionalmente deberá presentar el RUP de la vigencia inmediatamente anterior.

e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente, persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá adjuntar fotocopia legible del Registro Único Tributario –RUT expedido por la DIAN el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme al artículo 66 de la ley 488 de 1998.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT)

f. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces; si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales, de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; igualmente deberá presentar este documento en caso de que el oferente sea persona natural.

g. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 se deberá acreditar de la situación militar para el trabajo de la siguiente manera: "La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano, la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses. las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente."

h. DOCUMENTO CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en el Anexo 2, 2A y 2B.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación Distrital.

2) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

3) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el pliego de condiciones, para efectos legales,

como si fueran a participar en forma independiente.

4) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender el desarrollar y/o ejecutar planes o programas de alimentación escolar.

5) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deben adjuntarse el (los) documento (s) que lo (s) acredite(n) como tal.

6) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de licitación pública, para la suscripción del contrato, dentro de los 3 días siguientes deberán allegar a la Entidad Territorial: el RUT con su respectivo Número de Identificación Tributaria como consorcio o unión temporal.

7) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria de Educación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

8) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de cada uno.

9) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

10) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

11) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

12) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección, su liquidación y un (1) año más.

13) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14) No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario, la entidad solicitará al proponente la aclaración en este sentido.

i. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN (SED) en calidad de asegurado y beneficiario, con NIT. 890.399.011-3, una garantía individual que ampare la seriedad de su propuesta se establece que el valor mínimo será del 10% del valor de la oferta del lote que desee participar; según los términos y condiciones estipulados en estos estudios previos, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, contrato de seguro contenido en una póliza contemplada en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 del 2015. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SED.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá ser

tomada la garantía a nombre de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad y en la misma deberán encontrarse relacionados todos y cada uno de los integrantes con su porcentaje de participación.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado. La SED hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota: La no presentación de la garantía junto con la propuesta será objeto de rechazo de la misma de conformidad con lo señalado en la ley 1882 de 2018.

j. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con

Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la razón de la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas naturales o jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. Anexo 3.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar: fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si en la verificación de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará, si la persona jurídica, o los integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no superior a (30) días de presentación de la propuesta.

l. CERTIFICADO DE NO REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará si la persona jurídica o los integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso el proponente deberá

anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no superior a (30) días de presentación de la propuesta.

m. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Secretaría de Educación Distrital, consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no superior a (30) días de presentación de la propuesta.

n. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE.

El proponente deberá aceptar las condiciones establecidas en el Anexo 4 pacto de transparencia y deberá diligenciar y suscribir el compromiso de Participación Independiente del Proponente del anexo 4.1.

ñ. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Anexo 5 Carta de Compromiso Anticorrupción.

o. RECIPROCIDAD.

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o servicios nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o servicios y República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen de los bienes o servicios ofrecidos y que se deberá presentar junto con la propuesta.

p. CERTIFICADO DE NO INCURSO EN EL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS. (Ley 1801 de 2016, artículo 183 numeral 4)

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia el certificado de no incurso en el sistema de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado no superior a (30) días de presentación de la propuesta.

q. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

La Secretaría de Educación Distrital, previa autorización del oferente (ver anexo 24 autorización de consulta), consultará y verificará en la página Web del ICBF que el proponente no ha sido condenado por delitos sexuales. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicha autorización y el certificado actualizado no superior a (30) días de presentación de la propuesta.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

r. CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA ALIMENTARIA (REDAM)

El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria de Educación, validará el certificado, donde conste que el representante legal de la empresa no tiene deuda de alimentos pendientes.

s. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá aportar mediante ANEXO 19 la autorización para el tratamiento de datos personales, en Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013.

5.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La experiencia se revisará a través de la información consignada en el ANEXO 6 correspondiente a EXPERIENCIA DEL OFERENTE, relacionando contratos inscritos en el RUP, con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta y evidenciada en, por lo menos, cuatro (4) de los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, que se relacionan a continuación:

Tabla Códigos UNSPSC Requeridos

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	50192600	Acompañamientos Preparados
2	50192700	Platos Combinados Empaquetados
3	50193000	Bebidas y Comidas Infantiles
4	90101500	Establecimientos para Comer y Beber
5	90101600	Servicio de Banquete y Cátering
6	90101800	Servicio de Comidas para llevar a Domicilio
7	93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición.

Expresando su valor en Salarios mínimos mensuales legales vigentes del año en que se ejecutó, cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote al que se presenta y su objeto debe corresponder al suministro de alimentos con Entidades públicas y/o privadas debiendo ser demostrado con máximo 30 contratos.

No obstante, y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, que establece unos criterios diferenciales que son: los emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas los cuales para estos dos criterios diferenciales deberán demostrar lo anteriormente expuesto con máximo 50 contratos.

Para cumplir con este requisito se debe diligenciar el anexo 6 correspondiente (Experiencia del Proponente) indicando el número consecutivo del RUP de los contratos presentados (número de página), adjunto al anexo se deben presentar los respectivos certificados de experiencia emitidos por la entidad contratante.

Para el cálculo de la Experiencia del Consorcio o Unión Temporal se tomarán los contratos

que estén debidamente relacionados en el Anexo correspondiente para la acreditación del presente criterio.

Cuando el Proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la que corresponda a su porcentaje de participación en dichos contratos.

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y el de solicitar los soportes que estime convenientes teniendo en cuenta el término establecido en el artículo 5 del Decreto 1082 de 2018.

Tabla Valores para la experiencia en SMMLV. año 2024

Lote	SMMLV por Lote
1	14.626,78
2	14.695,26
3	14.847,95
4	14.555,57
Total	**58.725,56**

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia solicitada debe estar acorde con el objeto del contrato a suscribir, según lo estipulado por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de ley 1474 de 2011, la misma debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia en la prestación del servicio para el Programa de Alimentación Escolar–PAE.

La experiencia debe acreditarse con contratos, certificaciones (si la certificación es por Bolsa Mercantil de Colombia deberán ser expedidas por el comisionista de la punta compradora que representa a la Entidad que recibe el servicio) y/o actas de liquidación suscritos con entidades públicas o privadas terminados o liquidados, de prestación del servicio de

alimentación escolar, dentro de los cuales el proponente deberá cumplir las siguientes condiciones:

Demostrar que, dentro de los contratos aportados en la experiencia general, cuenta con la ejecución de un 40% del presupuesto oficial del lote al que aplica, dichos contratos deben tener relación en su objeto contractual, con el Programa de Alimentación Escolar- PAE.

No obstante, y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, que establece unos criterios diferenciales que son: los emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas los cuales para estos dos criterios diferenciales deberán demostrar que dentro de los contratos aportados en la experiencia general cuente como mínimo el 25% del presupuesto oficial del lote al que aplica, dichos contratos deben tener relación en su objeto contractual, con el Programa de Alimentación Escolar- PAE.

Nota 1: Para la acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres se deberá realizar conforme al ANEXO 32.

Nota 2: la misma experiencia que presente en la general en cuanto al Programa de Alimentación Escolar - PAE

5.1.3. CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA (Cumple / No Cumple)

Los requisitos de capacidad o idoneidad financiera presentados a continuación aplican para todos los lotes a los cuales se presente el oferente.

El indicador financiero se acreditará con el RUP actualizado con el último año inmediatamente anterior a la fecha actual del presente proceso, por lo que la Entidad Territorial en la evaluación tendrá en cuenta el reporte del año 2022, sin embargo, si al momento de presentar la oferta se encuentra ya en firme la actualización del RUP del año 2023, se tendrá en cuenta este último.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen

en el párrafo anterior. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe(n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso Licitatorio que se está llevando a cabo.

De acuerdo a lo anterior, el proponente deberá indicar al comité estructurador el año que tomará como referencia para la presentación de la información financiera, previo al envío de la misma con datos totalmente reportados ante la Cámara de Comercio y que se obtendrán del registro único de proponentes.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

a. Razón Corriente: activo corriente /pasivo corriente.

b. Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total.

c. Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

d. Capital de trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente

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

Tabla Indicadores de Capacidad Financiera requeridos

Indicador	Índice requerido	Fórmula Oferente Individual
Razón Corriente	Mayor o Igual a 1,44	Activo Corriente / Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 61%	Pasivo Total / Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1,37	Utilidad Operacional /Gastos intereses
Capital de Trabajo	Mayor o Igual a 60% del presupuesto oficial del lote en que se presenta la propuesta o al lote con el mayor presupuesto oficial en caso de que se presente a varios lotes, de lo contrario solo se habilitará en el lote donde la experiencia acreditada sea igual o superior al presupuesto oficial.	Activo Corriente- Pasivos Corrientes

La Liquidez para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, será el resultante de la sumatoria de los activos corrientes sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno

de los miembros del Consorcio afectado por el porcentaje de participación. Se aplicarán las fórmulas siguientes:

- Para los Consorcios Y Uniones Temporales se aplicará la siguiente

$$RC = \frac{[(ACTE\ E1) \times \%Part. + [(ACTE\ E2) \times \%Part + \ldots..[(ACTE\ En) \times \%Part}{[(PCTE\ E1) \times \%Part + [(PCTE\ E2) \times \%Part + \ldots..[(PCTE\ En) \times \%Part]} \geq 1{,}44$$

Donde:

ACTE:Activo Corriente
PCTE:Pasivo
Corriente
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2

Índice de Endeudamiento

El nivel de Endeudamiento para Consorcios Y Uniones Temporales resultará de dividir la suma de los pasivos totales por la suma de los activos totales de cada uno de los integrantes afectado por el porcentaje de participación.

$$IE = \frac{(Pas\ Total\ E1) \times \%Part + (Pas\ Total\ E2) \times \%Part + \ldots.(Pas\ Total\ En) \times \%Part}{(Ac\ Total\ E1) \times \%Part + (Ac\ Total\ E2) \times \%Part + \ldots. (Ac\ Total\ En) \times \%Part} \leq 61\%$$

Donde:

Pas Total: Pasivo
Total Ac Total: Activo
Total E1: Empresa 1
E2: Empresa 2

Razón Cobertura de Intereses

La Razón de Cobertura de los Intereses (RCI) para el caso de Consorcios Y Uniones

Temporales, será el resultante de la sumatoria de la Utilidad Operacional sobre la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal afectado por el porcentaje de participación; se aplicará la fórmula siguiente:

Para Consorcios y Uniones Temporales se aplicará la siguiente

fórmula: Razón Cobertura de Intereses.

$$RCI = \frac{(UOP\ E1) \times \%Part. + (UOP\ E2) \times \%Part. + \ldots..(UOP\ En) \times \%Part.}{(Gto\ Int\ E1) \times \%Part. + [(Gto\ Int\ E2) \times \%Part. + \ldots.(Gto\ Int\ En) \times \%Part.} \geq 1{,}37$$

Dónde:

UOP: UTILIDAD OPERACIONAL

Gto Int: Gasto de Interés

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

El proponente que no tenga pasivos corrientes queda habilitado respecto del índice de liquidez al igual que el proponente que no tenga obligaciones financieras resulta habilitado, en el caso del indicador de Cobertura de intereses.

Nota 1: Para la evaluación de proponentes singular, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE.

Nota 2: Para el caso de consorcio, unión temporal, para el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio, unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE, salvo que el resultado de este indicador sea negativo, caso en el cual NO CUMPLE.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

El Capital de Trabajo

El Capital de Trabajo es el fondo económico que utiliza la empresa para seguir reinvirtiendo y logrando utilidades para así mantener la operación corriente del negocio.

En la licitación actual, el presupuesto oficial se toma por cuatro (4) lotes:

Tabla Capital de trabajo mínimo requerido

LOTES	VALOR	CAPITAL DE TRABAJO
LOTE 1	$ 19.014.811.410	$ 11.408.886.846
LOTE 2	$ 19.103.837.865	$ 11.462.302.719
LOTE 3	$ 19.302.340.785	$ 11.581.404.471
LOTE 4	$ 18.922.239.630	$ 11.353.343.778
TOTAL	$ 76.343.229.690	$ 45.805.937.814

El capital de trabajo neto contable es el volumen de recursos que requiere una empresa para el desarrollo de sus actividades de corto plazo. Este se define como la diferencia entre activos y pasivos corrientes y es una medida que refleja su nivel de liquidez y solvencia. Entre mayor es este margen, mayor es la capacidad de la empresa de cubrir sus obligaciones de corto plazo.

Ficha EBI BP-26002679 vigencia 2024 PRESUPUESTO OFICIAL $ 77.260.003.632

Valor de la operación hasta 105 días de complemento AM/PM y 105 días para Jornada única (Almuerzo).

En el ejercicio normal de la operación, cada lote adjudicado necesita como mínimo el capital de trabajo que aparece en el cuadro Valor de la Operación hasta 105 días. Quiere decir que todos los lotes estarían calificados para operar sin inconvenientes con un indicador de capital de trabajo del 60%.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales debe corresponder a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal.

CT = {[(AC E1 – PC E1)] + [(AC E2 – PC E2)] +… [(AC En – PC En)] }

CT= Capital de Trabajo

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

El resultado deberá ser > o = 60% del presupuesto oficial del lote o al lote con el mayor presupuesto oficial. En caso de que se presente a varios lotes, de lo contrario solo se habilitará en el lote donde la experiencia acreditada sea igual o superior al presupuesto oficial.

Los oferentes individuales y/o plurales, trátese de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura deberán cumplir con el índice de Capital de Trabajo, debido a que el oferente debe contar con liquidez suficiente para atender los costos de la operación sin depender del pago de parte del contratante, con lo que se evita que se presenten interrupciones en la entrega de los bienes.

El capital de trabajo debe ser Mayor o Igual a 60% del presupuesto oficial del lote en que se presenta la propuesta o al lote con el mayor presupuesto oficial en caso de que se presente a varios lotes, de lo contrario solo se habilitará en el lote donde la experiencia acreditada sea igual o superior al presupuesto oficial.

5.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Cumple / No Cumple)

Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Para acreditar la capacidad organizacional los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

Tabla Indicadores requeridos de Capacidad Organizacional.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 15%	Utilidad Operacional/ Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 5%	Utilidad Operacional/Activo Total

13.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La Rentabilidad del Patrimonio para Consorcios y Uniones Temporales resultará de dividir la suma de utilidad operacional por la suma del Patrimonio de cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal afectada por el porcentaje de participación. Se aplicará la fórmula siguiente:

$$RP = \frac{(UO\ E1) \times \%Part. + (UO\ E2) \times \%Part. + \ldots (UO\ En) \times \%Part.}{(PT\ E1) \times \%Part. + (PT\ E2) \times \%Part. + \ldots (PT\ En) \times \%Part.} >= 15\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2 P=
Patrimonio

13.4.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo para Consorcios y Uniones Temporales resultará de dividir la suma de utilidad operacional por la suma del Activo total de cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal afectada por el porcentaje de participación.

ROA= (UO E1) x %Part. + (UO E2) x %Part. +….(UO En) x %Part. >= 5%
(AT E1) x %Part. + [(AT E2) x %Part. +….[AT En) x %Part.

Dónde:
UO:Utilidad Operacional
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
AT: Activo Total

Nota 1: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como: NO CUMPLE.

Es preciso anotar que los índices financieros y la capacidad organizacional son el resultado del análisis del sector elaborado por la Entidad que se anexa y que hace parte integral del presente documento.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

5.2 SEGUNDA ETAPA - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (ANEXO 12).

Tabla Criterios de Evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	
14.1. Criterio Económico		24

14.2. Criterio de Calidad		35
14.2.1. Promoción de hábitos y estilos de vida saludable.*	5	
14.2.2 Mejoramiento de menú para fechas especiales	15	
14.2.3 Ración para manipuladoras durante ejecución contrato	15	
14.3 Menaje		25
14.4 trabajadores con discapacidad		1
14.5 Apoyo a la Industria Nacional		15
TOTAL:		100
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL

Nota 1:* Se otorgará los cinco puntos en el numeral 14.2.1. de Promoción de hábitos y estilos de vida saludable conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, quien acredite el criterio diferencial a los emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, quien no lo acredite se le otorgará un puntaje de 4.75.

Nota 2: Se asignará puntaje por cada uno de los lotes.

5.2.1. CRITERIO ECONÓMICO (24 puntos)

Quien ofrezca el menor valor de la Oferta se le asignará máximo VEINTICUATRO (24) puntos, teniendo en cuenta que el valor de la ración tanto para complemento como para

almuerzo es producto de un análisis de costos que hizo la entidad.

El método para evaluar el factor económico consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

A la propuesta cuyo valor sea el más bajo se le asignará el mayor puntaje, es decir 24 puntos.

A las demás propuestas se les calificará este factor según la siguiente ecuación de tipo lineal:

Pe = (24xVmin) / Ve
Pe = Puntaje por precio de la propuesta en estudio. Vmin = Valor de la propuesta que obtuvo el menor valor. Ve = Valor de la propuesta en estudio.

Nota 1: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota 2: Todas las ofertas económicas que sean inferior al noventa y nueve por ciento (99%) del presupuesto oficial del lote al que se oferte, será requerido como valor artificialmente bajo, con todas las implicaciones legales que ello genera., lo anterior teniendo en cuenta que el valor de la ración estimado por la entidad es el resultado de un análisis de precios y costos del ciclo de menú definido previamente por la entidad el cual ha considerado diferentes condiciones de los beneficiarios del programa tales como la vulnerabilidad como de las encuestas de satisfacción y teniendo en cuenta la gran sensibilidad del programa.

Nota 3: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12.

5.2.2. CRITERIO DE CALIDAD (35 puntos)

5.2.2.1. PROMOCIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (5 Puntos) o (4.75 puntos)

El Programa de Alimentación Escolar no solo propende hacia el acceso con permanencia en el sistema educativo de la población objetivo, sino además al fomento de hábitos alimentarios saludables; adicional de la obligación 39 del numeral 10.7 Obligaciones del contratista, la

Secretaría de Educación Distrital determina como criterio de ponderación la promoción directa de hábitos de alimentación saludable por parte del proponente.

Dicha promoción de hábitos de alimentación saludable se debe realizar conforme a lo señalado en este pliego de condiciones (Anexo 23).

Adicionalmente, la ponderación se realizará teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, criterio diferencial a los emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas de la siguiente manera:

Tabla Promoción de hábitos de alimentación saludable

CRITERIO	PUNTAJE
El que no ofrezca capacitar en hábitos de alimentación saludable o que oferte capacitar a menos 12 % de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT en el lote al que oferta, tanto del área rural como urbano.	0
El que ofrezca capacitar en hábitos de alimentación saludable al 15 % de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT en el lote al que oferta, tanto del área rural como urbano.	2
El que ofrezca capacitar en hábitos de alimentación saludable al 18 % de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT en el lote al que oferta, tanto del área rural como urbano.	4.75
*Los emprendimientos, empresas de mujeres o Mipymes en el sistema de compras públicas que ofrezcan capacitar en hábitos de alimentación saludable al 18 % de los beneficiarios contratados según focalización por registro en SIMAT en el lote al que oferta, tanto del área rural como urbano.	5

Nota 1: *Se otorgará los cinco (5) puntos en el numeral 14.2.1. de Promoción de hábitos y estilos de vida saludable conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, quien acredite el criterio diferencial a los emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, quien no lo acredite se le otorgará un puntaje de 4.75.

Nota 2: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12.

Nota 3: La presente obligación no genera ningún costo adicional para DISTRITO ESPECIAL SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DE EDUCACIÓN, estará a cargo del contratista.

Nota 4: Para la acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres se deberá realizar conforme al ANEXO 32.

5.2.2.2. MEJORAMIENTO DE MENÚ PARA FECHAS ESPECIALES (15 puntos)

Los oferentes que en una (1) fecha especial ofrezcan la entrega de un menú mejorado de forma tal que lo haga especial para los beneficiarios, obtendrán un total de 15 puntos adicionales al ser este un incentivo o detalle de reconocimiento desde el programa que redunda en una mayor asistencia al aula escolar o sede educativa en dicha fecha. La fecha de entrega establecida desde la ETC es el 31 de Octubre. Es de precisar que dicho día, el menú especial reemplaza el menú regular programado para el ciclo oficial.

Dicho menú mejorado deberá ser agradable a los beneficiarios

1. Para el caso de la modalidad de Complemento Industrializado el alimento mejora del menú en fechas especiales debe ofrecerse en porción individual entre empaque, el cual debe estar previamente aprobado por el Eje de Calidad e Inocuidad y alimentación saludable, luego de revisar el cumplimiento de las normas vigentes en rotulado de alimentos, ficha técnica, concepto higiénico sanitario del proveedor, acta vigente, registro Invima y demás documentación que soporte la calidad de este.

2. Dicho alimento en el gramaje estipulado será ofrecido a todos los niveles escolares y sólo será modificado en casos fortuitos o de extrema contingencia previa, debidamente soportados por el operador y con autorización escrita por parte del Equipo Técnico de la ETC.

3. Para la modalidad de industrializado el oferente se deberá entregar una Galleta helado, una manzana en el tamaño establecido por la resolución 00335 para el componente de fruta, mix de frutos secos y una bolsa de agua de 200 cm. toda vez se hace claridad que este menú debe garantizar el aporte calórico y proteico establecido por la resolución 00335 de 2021.

4. En caso de que el oferente solicite cambiar la fecha de entrega del alimento correspondiente a la mejora para fechas especiales, conforme a lo establecido en el primer comité técnico operativo, deberá ser previamente concertado con el equipo técnico de la ETC y debidamente aprobado de forma escrita.

5. Para la modalidad de complemento preparado en sitio el oferente deberá entregar, hamburguesa de carne (tomate, y lechuga) con papas a la francesa y jugo de lulo en agua. Toda vez se hace claridad que este menú debe garantizar el aporte calórico y proteico establecido por la resolución 00335 de 2021. Cualquier cambio ya sea en la fecha de entrega o en los componentes de este menú deben ser concertados en el comité técnico operativo en su defecto autorizado por la ETC mediante correo electrónico.

   Nota 1: El mejoramiento del menú para fechas especiales aplica para las modalidades complementos preparados en sitio, e industrializados.

   Nota 2: El puntaje solo será otorgado al proponente que ofrezca un (1) mejoramiento al menú de acuerdo a las fechas especiales establecidas en el comité técnico operativo.

   Nota 3: El menú mejorado para fechas especiales se pagará al mismo valor de la ración regular en cualquiera de sus modalidades, y será el operador quien asume el costo adicional que se requiera para la preparación de estos menús aquí planteados.

   Nota 4: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12.

   Nota 5: El oferente que ofrezca el menú en las condiciones anteriores y no cumpla con la entrega, se le descontará el complemento total en las fechas establecidas.

5.2.2.3. RACIÓN PARA MANIPULADORAS DURANTE EJECUCIÓN CONTRATO (15 puntos)

Al proponente que suministre una ración (en la jornada am/pm y en la jornada única) al 100% del personal manipulador de alimentos contratado, durante todos los días de jornada académica de la ejecución del contrato, se le asignará puntos conforme a lo señalado en la siguiente tabla:

Tabla Ración para Manipuladoras y puntaje

CRITERIO	CANTIDAD	PUNTAJE
No Oferta Ración Manipuladora	0	0
Oferta Ración Manipuladora (en la jornada am/pm y en la jornada única)	Cien por ciento (100%) de manipuladoras contratadas	15

Nota 1: la ración de alimentos suministrada para las manipuladoras es adicional a las raciones contratadas para los beneficiarios del PAE y el costo debe ser asumido por el contratista.

Nota 2: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12.

La verificación del cumplimiento de este ofrecimiento se realizará mediante la revisión de la remisión exclusiva de la ración de los víveres entregados a cada manipuladora, que el operador debe hacer llegar a la IEO por este concepto, haciendo claridad que dicha remisión es aparte a la entregada de los beneficiarios del PAE.

Esta ración aplica en función de las modalidades de atención definidas por la Resolución 00335 de 2021 (preparado en sitio e industrializado) o normatividad vigente que lo regule.

5.2.3. MENAJE (25 puntos)

Teniendo en cuenta que el Programa de Alimentación Escolar se desarrolla en todas las comunas y corregimientos de la ciudad de Santiago de Cali en su área urbana y rural, la Entidad requiere que las propuestas además de los requisitos técnicos mínimos habilitantes exigidos en este estudio previo, contenga un ofrecimiento de dotación de menaje en comodato a las unidades de servicio conforme a lo requerido en el **Anexo 13 y 13.1** (necesidad de menaje rural y necesidad de menaje urbano), así:

Tabla Cantidad de Menaje

CRITERIO	PUNTAJE
La propuesta que oferte suministrar menaje por	5

valor de 180 SMMLV.	
La propuesta que oferte suministrar menaje por valor de 280 SMMLV.	15
La propuesta que oferte suministrar menaje por valor de 380 SMMLV.	25

Nota 1: El ofrecimiento se deberá acreditar mediante certificación bancaria o certificación bajo la gravedad de juramento del Representante legal del oferente plural o singular, donde acredite la disponibilidad del menaje al momento de iniciar la operación.

Nota 2: El menaje aportado en comodato, deberá encontrarse en buen estado para su uso y cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo 23 “CONDICIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR”.

Nota 3: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12.

5.2.4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1) PUNTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignará 1 punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de los 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 del cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1% (quiere decir 1 punto), a quienes acrediten número de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Tabla Número Mínimo De Trabajadores Con Discapacidad Exigido

Número Total De Trabajadores De La Planta De Personal Del Proponente	Número Mínimo De Trabajadores Con Discapacidad Exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida.

Nota: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12 y se deberá certificar conforme al anexo 12.2.

5.2.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (15) PUNTOS

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 se asignarán quince (15) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% colombiano de servicios profesionales, técnicos y/o operativos.

A los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorpore componente colombiano y extranjero (mixto) de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se le asignarán diez (10) puntos.

A los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorpore componente 100% extranjero de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se le asignarán cinco (5) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita bajo la gravedad de juramento, en la cual expresa que, dentro de su equipo humano de trabajo de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se incorpora componente 100% colombiano, componente colombiano y extranjero y/o componente 100% extranjero.

Tabla Criterios de Evaluación apoyo Industria Nacional.

LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje
OFRECIMIENTO SERVICIOS 100% EXTRANJERO	5
OFRECIMIENTO SERVICIOS NACIONAL Y EXTRANJERO (Mixto)	10
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS 100% NACIONAL	15

Nota 1: El ofrecimiento se realizará en el anexo 12 y se deberá certificar mediante el anexo 12.1.

6. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital mediante resolución motivada proferida por el Ordenador del Gasto, en audiencia pública convocada para tal efecto, adjudicará los contratos correspondientes a los lotes que conforman el proceso licitatorio.

El plazo máximo de intervención por oferente en la audiencia pública será de cinco (5) minutos, la Entidad podrá de ser necesario, ampliar dicho plazo.

La audiencia pública, se plasmará en acta contentiva de los hechos ocurridos durante el desarrollo de la misma de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

La Audiencia Pública de Adjudicación se podrá suspender de oficio por la Entidad.
En la Audiencia Pública de Adjudicación y mediante documento separado del acta, se expedirá el acto administrativo de adjudicación, mediante resolución motivada suscrita por el jefe de la Entidad o su delegado.

En el evento que el jefe de la Entidad o su delegado no acoja lo recomendación del Comité Evaluador deberá justificarlo en el acto administrativo motivado de adjudicación o declaratoria de desierta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

7. REGLAS DE ADJUDICACIÓN

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital teniendo en consideración el principio de Equidad conforme al cual se permitirá la mayor participación posible en la ejecución de los proyectos que adelanten las Entidades del Estado, la mayor eficiencia en la Gestión Pública, establece las siguientes reglas para la adjudicación por lotes, así:

1. Se procederá a adjudicar iniciando por el lote número 1 y así sucesivamente hasta terminar con el lote 4.

2. Se adjudicará al proponente que ocupe el primer orden de elegibilidad dentro del lote adjudicar.

3. En caso de que un mismo oferente ocupe en el primer orden de elegibilidad en dos o más lotes, se le dará la opción de que escoja uno de los cuatro lotes para que le sea adjudicado. Una vez elegido el lote por el oferente, se continuará de la misma manera con el siguiente lote hasta agotar la totalidad de los lotes en orden de elegibilidad.

4. En aras de que ningún lote sea declarado desierto, en una eventualidad que no haya un proponente, luego de cumplidas las reglas anteriores, dicho lote se le adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje del proceso, así ya se le haya adjudicado otro lote. En caso de empate se acudirá a las reglas de desempate.

Nota 1: El mayor puntaje del proceso se refiere al promedio obtenido de la suma de las ofertas dividido en la totalidad de los lotes de la licitación pública.

Nota 2: Si el adjudicatario no acepta el segundo lote se aplicará la misma regla para el siguiente oferente que tenga el mejor puntaje promedio.

Nota 3: Ningún oferente puede ser adjudicatario de más de un lote, exceptuando la situación contemplada en el numeral 4 de la presente regla de adjudicación.

7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Distrito escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación establecido en los pliegos de condiciones, para ello, se iniciará por el primer criterio de evaluación, así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, el Distrito debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.17; Factores de Desempate y Acreditación.

“En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así

como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6.Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación

o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.

12.Utilizar el siguiente método aleatorio para seleccionar el oferente, en caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas de la siguiente manera:

Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero... etc.).

Parágrafo Primero: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Parágrafo Segundo: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Parágrafo Tercero: El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá realizar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Nota 2: Para efecto de demostrar los anteriores numerales del criterio de desempate deberán aportar la documentación requerida en los oficios emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. Ver anexo 28, 28.1. y 28.2.

7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

7.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

7.4. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI– SECRETARIA DE EDUCACIÓN, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar del lote, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

7.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en la presente licitación pública, o participe como persona natural.
2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en los Pliegos, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al municipio y no se aclare dentro del término otorgado.
7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en los Pliegos de condiciones y su complemento.
10) Cuando la información económica presentada por el oferente, incurra en errores aritméticos y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes, que induzcan a la Entidad Territorial en inexactitudes al momento de realizar la evaluación.
11) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
13) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de

asociación escogida.

14) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para un mismo lote; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
15) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
16) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
17) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.
18) Cuando no presente la oferta económica.
19) Cuando se presenten valores diferentes entre el anexo 12 ofrecimiento a factores de evaluación y la plataforma.
20) Cuando el valor ofertado en el anexo 12 sea superior al establecido por la Entidad Territorial.
21) cuando se presente cualquier tipo de discrepancia entre el anexo 12 Factor de Evaluación (FORMATO SED), adjunto en pdf y la información consignada en la plataforma SECOP II.

7.6. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones

y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

Nota: La declaratoria del proceso desierto se hará frente a cada lote en particular.

7.7. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas.

7.8. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, el SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. FORMA DE PAGO.

EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN pagará al Contratista el valor del presente Contrato, de la siguiente manera: Pagos parciales (mensuales) y final una vez esta se justifique con el avance de ejecución del objeto contractual y se encuentre debidamente legalizada; Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de cumplimiento, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o

final de supervisión y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la fecha de presentación y aprobación de los siguientes documentos: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato con visto bueno del coordinador; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

Nota 1: El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, solo pagará los complementos efectivamente entregados al titular del derecho previa certificación por el rector mediante formato “CERTIFICADO DE ENTREGA DE RACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”, en cualquiera de las modalidades de entrega establecidas en la Resolución 00335 del 23 de diciembre 2021.

Nota 2: De acuerdo con la normatividad que regula la materia, el contratista que esté atendiendo el complemento AM/PM, suministrará los almuerzos a los alumnos en jornada única, en cada institución educativa, toda vez que no pueden brindar atención dos operadores diferentes en una misma institución educativa.

Nota 3: Los cupos asignados son el número máximo de complementos a suministrar por día, precisando que éste número puede cambiar debido circunstancias propias de la dinámica de la ejecución del programa, por situaciones como: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo, problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo o restaurante escolar, desastres naturales o generados por acción humana, fallas en el suministro de agua potable o servicios públicos, cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento, entre otros.

Nota 4: De acuerdo con el numeral 3 de la matriz de riesgos (Anexo 14), la entidad contratante mediante correo electrónico notificará al contratista con mínimo 3 días de antelación a la cancelación de entrega de raciones y por ende dicho servicio no será pagado.

DESCUENTOS:

El Distrito Especial de Santiago de Cali por regla general, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, y todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:

Tabla vigencia 2024

VALOR DE CONTRATO	% ESTAMPILLA:		TOTAL % A APLICAR
Menor o igual a $103.354.740 (2.196 UVT)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes	1,0 % 2,0 % 1,0% 0,5 % 2,0 % 2,0%	**8,5%**
A partir de $103.354.740 (2.196 UVT) **hasta** $ 191.648.680 (4.072 UVT)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes	3,5 % 2,0% 1,0 % 0,5 % 2,0 % 2,0%	**11%**
Superior a $ 191.648.680 (4.072 UVT)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro -Cultura - Pro Deportes	3,5 % 2,0 % 1,0 % 0,5 % 2,0 % 1,0 % 2,0%	**12%**

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar un complemento alimentario durante la jornada escolar, a niños, niñas y adolescentes registrados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT como matrícula oficial del Distrito Especial de Santiago de Cali, en las Instituciones Educativas Oficiales, sus sedes y Asodisvalle señalados en el anexo focalización complemento am/pm y jornada única anexo al contrato que se suscriba, con estricta aplicación de las normas vigentes sobre la materia y los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar, expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, de la siguiente manera

Tabla Días de Calendario Escolar, Total días de Atención conforme a lo establecido en el Análisis del Sector

TIPO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO	TOTAL, DÍAS DE ATENCIÓN CONFORME A LA DISTRIBUCIÓN DE SEDES EDUCATIVAS
Complemento AM/PM	105
Jornada Única (Almuerzo)	105

Parágrafo 1: Durante la ejecución del Programa, el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria de Educación podrá redistribuir los complementos asignados dentro del correspondiente lote, de acuerdo a las variaciones que se puedan presentar en los registros de matrícula oficial, a fin de optimizar los recursos hacia la población beneficiaria.

Parágrafo 2: Se debe tener en cuenta que el cronograma de entrega del complemento alimentario, está sujeta al calendario escolar establecido en la Resolución que emita el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria de Educación para la vigencia 2024.

2. Dar estricto cumplimiento a los Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender (UAPA), Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y/o norma que modifique o adicione.

3. En caso de presentarse algún evento climatológico de considerable magnitud o desastres naturales y estas situaciones afecten el normal desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, el CONTRATISTA deberá acatar las directrices que el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN y/o Unidad Administrativa Especial de Alimentos para Aprender (ETC) disponga para garantizar la entrega de un complemento alimentario o almuerzo de contingencia, de modo tal que los Niños, Niñas, Adolescentes y jóvenes tengan la continuidad en el servicio. Para la entrega de estos complementos alimentarios será necesaria comunicación por escrito al coordinador y supervisor del contrato, en donde se indicará el sitio de entrega de los complementos alimentarios, y la conformación del mismo; también deberá el supervisor del contrato exigir certificación efectiva de la

entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios del PAE, y para la suspensión de esta medida extraordinaria es necesario comunicación por escrito del supervisor del contrato.

4. Designar un delegado permanente al Comité de seguimiento del PAE, realizado por la entidad en cualquier momento, el cual estará conformado por el supervisor, equipo de apoyo a la supervisión y contratista.

5. Cumplir los ciclos de menús aprobados por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC), acorde a los Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del PAE de la Unidad Administrativa Especial Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender. Los menús contratados deben suministrarse de acuerdo al ciclo de menús aprobado para cada modalidad de atención, conformado cada uno de ellos por 20 menús, 5 por semana y día hábil de lunes a viernes, siguiendo el número de menú de forma ininterrumpida sin alterar su secuencia por un día festivo,un día sin clase, temporada de receso/vacaciones, o cualquier otro evento por el cual no se vaya a prestar el servicio. Así las cosas, al terminar el viernes en menú 5 y el lunes siguiente ser festivo, el operador entregará el menú 7 el día martes. De igual forma, si se realiza un cambio en el ciclo este debe ser previamente informado y avalado por el profesional en Nutrición de la ETC.

6. Garantizar que las materias primas cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimos del PAE Resolución 00335 de 2021 y con Registro Sanitario INVIMA.

7. Coordinar con cada uno de los Establecimientos Educativos donde se prestará el servicio, la ejecución de las actividades de alistamiento requerido según los Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del PAE de la Unidad Administrativa Especial Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.

8. Realizar seguimiento con personal capacitado la entrega de alimentos con calidad, cantidad e inocuidad y oportunidad a las instituciones y/o sedes educativas, mediante comprobante de entrega, con su respectiva copia, la cual quedará en archivo en la sede beneficiaria a disposición del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ETC),

9. Diligenciar el formato de reclamos manejado por las Instituciones Educativas para

acreditar los cambios y/o modificaciones de productos que por calidad, cantidad y oportunidad se deben reponer por parte del CONTRATISTA.

10. Efectuar seguimiento y registro diario y entregar a la supervisión el consolidado mensual (cinco primeros días de cada mes) de la población atendida: niños, niñas y adolescentes, incluyendo e identificando los beneficiarios en condición de desplazamiento y el número de complementos alimentarios entregados en el Marco del Programa de Alimentación Escolar, desagregado por establecimientos educativos, con constancia de recibo a satisfacción por parte del Rector del Establecimiento o su delegado (directivo o docente).

11. Efectuar seguimiento y registro diario y entregar a la supervisión el consolidado mensual donde se indique: 1) las raciones entregadas durante el mes, 2) Los recursos ejecutados por esas raciones, 3) las raciones no entregadas durante el mes y 4) los recursos no ejecutados durante el mes.

12. Transportar los alimentos en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación vigente resolución 2505 de 2004, 2674 de 2013, 350 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa.

14. Garantizar las actividades a desarrollar para la ejecución del programa con un enfoque que propenda y regule la conservación del medio ambiente, según Normatividad Vigente Ley 99 de 1993, Resolución Número 2184 de 2019 - Artículo 4° y Ley 1990 de 2019 pérdida y desperdicios de alimentos,aplicando Buenas Prácticas Ambientales. Posibilitar interacciones con los responsables del PGIRS o PRAES de las IEO para mejorar el aprovechamiento de los residuos generados desde el programa de Alimentación.

15. El contratista deberá disponer en el área de servicio de comedor escolar recipientes de color (blanco,verde y negro) identificados para la separación de residuos Sólidos y Líquidos en un área destinada dentro del comedor escolar para tal fin, dando cumplimiento a la resolucion 2184 del 2019, Además deberá priorizar a nivel interno el uso racional del agua y combustibles (gas, energía eléctrica), con el fin de mitigar el impacto ambiental y reducir la huella de carbono generado por el Programa de Alimentación Escolar desde el área de servicio de las Instituciones Educativas

Oficiales. Dicho manejo debe ser detallado como protocolo en los planes de saneamiento presentados y aprobados por la SED.

16. presentar informe mensual donde se evidencie registro documentado y fotográfico del cumplimiento y fortalecimiento de las rutas ambientales en las bodegas y los comedores escolares de las IEO. (Referirse al Anexo Técnico Ambiental No.29).

17. Garantizar que todos los alimentos empacados y/o con algún proceso de transformación cumplan con las normas de rotulado, Resoluciones 5109 de 2005, 2492 de 2022 y 810 del 2021 del Ministerio de la Protección Social, de igual forma tanto los alimentos empacados como las materias primas deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Lineamiento Técnico Administrativo del PAE y con registro sanitario INVIMA según corresponda.

18. Presentar al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN el Plan de Alistamiento, con los soportes requeridos, para la prestación del servicio, dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato de acuerdo a condiciones dadas por el Anexo Técnico No.23 para la ejecución del PAE, siendo este parte integral del contrato. La Entidad contará con 10 días hábiles para la revisión de la documentación solicitada.

    Los ajustes del plan de alistamiento tendrán los mismos tiempos de entrega establecidos para hallazgos, 5 días hábiles después de la notificación, dichos ajustes deben estar completamente subsanados antes del pago de la segunda cuota.

19. El Contratista deberá presentar en la primera cuenta de cobro la certificación de Aval de entrega del plan de alistamiento suministrada por la entidad contratante la cual deberá estar firmada por el profesional designado por parte de la entidad, que deberá reposar en la carpeta técnica que se encuentra en las instituciones y sedes educativas.

20. El contratista deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2046 del 2020, que establece el porcentaje mínimo requerido de las compras, siendo el (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad, destinados a la compra de alimentos. La compra local facilita la adquisición de alimentos, bienes y servicios necesarios para la operación del PAE, la que debe ser orientada a pequeños y/o medianos productos y/o comercializadores ubicados en el Distrito o

Departamento.

21. De acuerdo a la obligación anterior el contratista deberá tener en cuenta la descripción de la unidad o área geográfica para la compra de alimentos, basada en la vocación productiva del territorio y territorios vecinos, empezando por el tendero del área, el tendero de la ciudad, el tendero de las ciudades aledañas, el tendero del departamento etc., igualmente la información contendrá el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, familiar y Comunitaria, conforme a los lineamientos dados por la Secretaría de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca.

22. El contratista deberá participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen, dando cumplimiento al artículo 7 de la Ley 2046 del 6 de agosto de 2020, manifestado en el Decreto 248 del 9 de marzo del 2021 en su artículo 2.20.1.1.3. y de conformidad en lo manifestado en la Resolución 00335 de 2021 en su anexo técnico de Compras Públicas Locales.

23. El contratista deberá aportar al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC) una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/o organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigentes.

24. Presentar al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC), las certificaciones de compras locales y compras de alimentos a pequeños productores y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, las cuales deben de indicar el nombre del proveedor, NIT, dirección, teléfono, municipio, producto a comprar y el valor, según lo establecido en la Ley

2046 de 2020 y en el Decreto 248 del 9 marzo 2021 en su artículo 2.20.1.1.3 y en la Resolución 00335 de 2021 en su anexo técnico de compras públicas locales, informe acumulado de avance y gestión de las compras locales realizadas a los pequeños productores durante la vigencia del contrato y relación de facturas donde especifique tipo de alimento/bien o servicio, cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio, documentos que serán exigibles para la presentación de la cuenta de cobro.

25. El Contratista debe contratar dentro de su personal manipulador de alimentos a los padres de familia beneficiarios de las instituciones y/o sedes atendidas si fuere procedente, en un porcentaje no menor del 20% de esta zona, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 en su anexo técnico de compras públicas locales numeral 3.2.

26. Las bebidas lácteas a entregar en la modalidad Ración Industrializada deben cumplir con lo establecido en el Anexo 23 Condiciones Técnicas y Actividades a Desarrollar en el Programa de Alimentación Escolar respecto a su vida útil o método de procesamiento.
27. Cumplir con la oferta realizada de acuerdo al numeral 14 titulado FACTORES DE EVALUACIÓN del presente documento.

28. Entregar dotación completa al personal manipulador, el cual deberá ser utilizado en toda la jornada laboral conforme a lo señalado en el Anexo técnico No.23.

29. Publicar en un lugar visible de la unidad de servicio – comedor el formato con la información general del PAE publicada en la página de la UAPA. Este formato debe ser enviado de manera mensual a la Entidad para su aprobación y posterior publicación en un lugar visible en la Institución Educativa. Nota: Incluir dato de cantidad del personal manipulador de alimentos de acuerdo a modalidad.

30. Publicar en sitio visible del comedor de cada sede educativa el ciclo de menú debidamente aprobado por el profesional designado por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC) de acuerdo a lo

establecido por el “ANEXO 23 - CONDICIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR” . Se aclara que este ciclo de menú corresponde al publicado en los anexos 15, 16 y 17 que hacen parte integral del presente proceso, por esta razón, debe estar publicado desde el inicio de la operación, hasta que se genere un cambio oficial.

31. Incorporar en los documentos, registros, formatos y piezas publicitarias, el logotipo y demás elementos constitutivos de la identidad visual de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER y el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en general y sobre el Programa de Alimentación Escolar en particular, con visto bueno de aprobación de la Oficina de Comunicaciones del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN y por el supervisor del contrato.

32. Utilizar los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos para el Programa de Alimentación Escolar- PAE.

33. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección a sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los cinco días hábiles a su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC), colaborar con él cabal cumplimiento de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio. El DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC) realizará acciones de control de calidad de los alimentos y del servicio por lo cual el CONTRATISTA está obligado a realizar acciones de mejora necesarias en los casos de no obtener resultados óptimos.

34. Entregar al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC) debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, anexando certificación bancaria

de la titularidad de la cuenta.

35. Presentar al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC), informes periódicos de ejecución.

36. Reportar de manera inmediata al DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC), cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del programa.

37. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del seguimiento y control sobre el Programa de Alimentación Escolar - PAE.
38. Apoyar y/o colaborar a la ETC contratante y al sector salud en la promoción de hábitos de alimentación saludable cuando así lo requieran en las instituciones y establecimientos educativos beneficiarios del programa, dentro del marco del Acuerdo 470 de 2019 “POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA DE SOBERANÍA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

39. Apoyar la estrategia “Promoción de Hábitos Alimentarios Saludables” liderada por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER, para lo cual deberá realizar actividades educativas que cubran como mínimo el 12% de los cupos contratados por el operador durante la vigencia del contrato, tomando como base la Resolución 00335 del 2021, como también el Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE expedido el 23 de Diciembre 2021, y los mensajes de las Guías Alimentarias para la Población Colombiana GABAS para población mayor a 2 años, para las cuales se deben aplicar metodologías pedagógicas lúdico participativas, con material de impacto a la comunidad, las cuales deben ser realizadas una vez sean aprobadas sus fichas técnicas durante los meses de calendario escolar. hasta lograr cubrir la meta de cobertura. Para esto el operador debe presentar el cronograma de actividades, la ficha técnica de cada una de estas para su correspondiente aprobación y posteriormente el informe de realización de estas en el mes siguiente a su realización.

40. Cumplir con los programas establecidos en el plan de saneamiento aprobado y realizar las acciones de manejo ambiental que se requieran en el programa, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. y N°335 del 2021 (Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE) y

Resolución N.º 0316 del 2018 (Por lo cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones).

41. Participar y suministrar en los espacios establecidos por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN (ETC), para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del Programa de Alimentación Escolar. En estos espacios como mínimo se abordarán las siguientes temáticas: a) cumplimiento de ciclos de menú aprobados, b) Planes de compras locales, c) Participación de los padres de familia en la operación del programa, d) Calidad en la prestación del servicio. El contratista deberá participar en los comités que establezca el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN. Para tal efecto, se le convocará oportunamente.

42. Participar activamente en los comités de alimentación Escolar y mesa pública descritos en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE y otros a que haya a lugar en el marco del Programa, establecidos en la Resolución 00335 de 2021 y/o normatividad vigente que lo regule.

43. Presentar a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes, informes financieros, contables y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal el cual debe ser entregado de manera física y en medio magnético a la entidad.

44. Garantizar que todo el personal que disponga para la ejecución del contrato se encuentre afiliado a Seguridad Social Integral, y cumplir con el pago de los aportes obligatorios a la seguridad social y aportes parafiscales cuando el tipo de vinculación del personal así lo exija.

45. El contratista deberá tener un sistema contable que diferencie un centro de costos específico para la cuenta del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

46. Aportar soporte mensual del certificado emitido por tesorería donde se evidencie el pago de impuestos, ocasionados por la ejecución del contrato.
47. Constituir las garantías correspondientes que se encuentran señaladas en el numeral 16 titulado: ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

48. Atender las solicitudes y visitas a los Establecimientos Educativos, bodegas, plantas y sedes administrativas que realice el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ETC), los diferentes entes de control y/o actores del Programa del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

49. El personal manipulador de alimentos podrá ser seleccionado de la relación de personas, producto del banco de hojas de vida que reposa en las instalaciones de la entidad estatal.

50. El Contratista debe entregar copia del contrato a todas las personas que vinculen (profesionales en nutrición y dietética, Coordinar Operativo, Supervisores de campo y manipuladoras), para desarrollar el contrato suscrito con la Entidad Territorial.

51. Desarrollar la operación del Programa de Alimentación Escolar de acuerdo con el plazo, especificaciones y presupuesto aprobado y a los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

52. Realizar la entrega del complemento alimentario de acuerdo a lo establecido por la Resolución 00335 de 2021 Lineamientos Técnicos - Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE y a las especificaciones Técnicas dadas en el presente documento, complemento del pliego y anexos, no obstante, en caso de la no entrega se realizará el procedimiento establecido en el anexo 31, so pena de los procesos sancionatorios definidos en el ordenamiento jurídico Colombiano.

53. Entregar implementos de aseo en las instituciones y/o sedes educativas en cantidad y periodicidad de conformidad con Anexo técnico 23.

54. Presentar y cumplir con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el adecuado funcionamiento de los equipos y herramientas de medición que se utilicen para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

55. Realizar lavado y desinfección periódica de los tanques o recipientes de almacenamiento de agua, que son aportados por el contratista y que son utilizados en las Instituciones Educativas y/o sedes donde se atiende el Programa para garantizar el suministro de agua potable.

56. Contratar dentro del personal, Personas en condición de vulnerabilidad, en cumplimiento del Decreto 4112010200145 del 21 de marzo de 2019.

57. Entregar dotación completa al personal manipulador, el cual deberá ser utilizado en toda la jornada laboral conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO No.23.

58. Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos.

8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

A. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
B. Realizar el recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios ejecutados por el contratista.
C. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
D. Efectuar los descuentos realizados en la ejecución del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en el anexo 31.
E. Suministrar al contratista la información que requiera para la correcta ejecución del contrato.
F. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
G. Liquidar el contrato, en caso de que haya lugar a ello.
H. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

8.4. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato (anexo 18) y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de

conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 20% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

8.5. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro

ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

8.6. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos de seguro suscritos y resultado del presente proceso de selección.

9. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- Los estudios previos definitivos, análisis del sector definitivos, pliego de condiciones definitivo de la contratación, anexos definitivos y sus documentos integrantes.
- Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- Resolución de Adjudicación.
- Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
- Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías (garantía de póliza de seguro de cumplimiento de la Entidad Estatal (cumplimiento del contrato, calidad del servicio y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones) y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual)
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los insumos objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3.y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2.del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La Entidad Territorial realizó una matriz de riesgos previsibles la cual se encuentra en el Anexo 14 titulada Matriz de Riesgo y hace parte integral del presente estudio previo.

11. GARANTÍAS.

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al incumplimiento del contrato, a la calidad del servicio, al incumplimiento del pago salarios y prestaciones sociales laborales y a los daños en que se puedan ver afectados terceros, en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos para cada uno de los lotes:

1. El artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- ❖ Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable

al contratista;

b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

- En el mismo artículo prevé en su numeral 4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

- En el numeral 6. Calidad de los bienes, este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes adquiridos.

En cumplimiento de la anterior normatividad la entidad solicita para este proceso de selección objetiva en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual la expedición de la garantía única que cubra los aspectos contenidos en la siguiente tabla:

Tabla Listado de garantías mínimas exigidas.

GARANTIA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Seriedad de oferta	X			Si	10%	90 días
Cumplimiento		X		Si	20%	Por el plazo del contrato y seis meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		Si	5%	Por el plazo del contrato y tres años más

Calidad del Servicio			X	Si	20%	el plazo del contrato y seis meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X		Si	5% del valor del contrato para cada uno de los lotes	or el periodo de ejecución del contrato

El Contratista se compromete a constituir a favor del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN como beneficiario y asegurado, cualquiera de las garantías estipuladas en la Sección III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015, Esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

1. Cumplimiento del contrato: De todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgar con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más (artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015).

2. Calidad del servicio: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir garantía de Calidad del servicio, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término del mismo y seis (06) meses más.

3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir garantía de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, por un valor equivalente al diez por ciento (5%) del valor del contrato, y con una vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.

4. Responsabilidad Civil Extracontractual: En este caso la cuantía será definida conforme al contenido del Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

12. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.

El Proyecto del programa de Alimentación Escolar - PAE se va realizar con Supervisión y/o Interventoría, teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 2749 de 3 de diciembre de 2002, otorgó certificación al Municipio de Santiago de Cali para que la Secretaría de Educación Municipal realizará la prestación directa del servicio educativo, el cual no solo se presta por intermedio de las Trescientas Treinta y ocho (338) Sedes, los 5949 docentes y los 435 Directivos Docentes, sino también por medio del personal de apoyo a la gestión que realiza labores administrativas y operativas en el Nivel Central de la Secretaría y al interior de las Instituciones Educativas.

En el artículo 3° de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, dispone en su numeral 20 que es función de cada municipio ejecutar el PAE con sus propios recursos y los provenientes del departamento y la Nación, los cuales podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.

Que el numeral 5º del artículo 2.3.10.2.1 del Decreto 1075 de 2015 define los <<Lineamientos Técnicos – Administrativos>> como el <<documento emitido por el Ministerio de Educación Nacional en el que se definen las condiciones, los elementos técnicos y administrativos mínimos que deben tener o cumplir todos los actores y operadores del programa para la prestación de un servicio de alimentación escolar con calidad, y poder ejecutar acciones dentro del mismo>> y establece en su artículo 2.3.10.3.1 que esos lineamientos contendrán además

<<los estándares y las condiciones mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del PAE, los cuales serán de obligatorio cumplimiento y aplicación para las Entidades Territoriales, los actores y los operadores de este programa>>.

Es así como el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN según la focalización realizada con fundamento en el SIMAT en sus anexos 6A y 13A proyecta suministrar para la vigencia 2024, 152.720 raciones diarias en la modalidad complemento alimentario y 45.038 raciones diarias en la modalidad almuerzo a los niños, niñas y adolescentes de la matrícula oficial de Santiago de Cali, en cumplimiento del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 del 16 diciembre de 2015.

De esta manera la Secretaría de Educación Distrital de acuerdo a sus competencias requiere realizar el seguimiento, la vigilancia y control administrativo lo cual incluye los factores financieros, con el fin de supervisar la correcta inversión de los recursos e igualmente verificar que estos sean invertidos y los que no sean reintegrados al Distrito; el aspecto jurídico con el propósito de vigilar que se cumpla la diferentes normatividad sanitaria, laboral, de transporte y conservación de alimentos, la parte técnica se encargará de verificar el cumplimiento de los parámetros definidos en los documentos del proceso de selección del contrato principal, como sus anexos y demás documentos administrativos con el fin de realizar el os normativos y reglamentarios del programa o los que se expidan en los procesos administrativos u operativos para la ejecución del contrato, por tal razón, existe la probabilidad de contratar una interventoría, que realice el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique, No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico; indistintamente de continuar ejerciendo la supervisión del mismo.

La Supervisión y/o interventoria ejercerá entre otras las siguientes actividades:

1. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Proyectar y suscribir el acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectará el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato
5. Verificar la calidad del servicio.
6. Velar y Verificar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para la correcta ejecución del contrato a cargo del contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en el pliego de condiciones, elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. EXIGIR al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.
9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del contrato.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoría con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.
12. Efectuar el control de calidad del servicio, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato, como igualmente elaborar la documentación sobre incumplimiento por parte del contratista con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
14. Elaborar el informe final teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
15. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

16. Reportar de manera inmediata a la Subsecretaría para la Dirección y Administración de los Recursos, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

Seguimiento administrativo:

- ✔ Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- ✔ Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato con el fin de que reposen en el expediente.
- ✔ Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector.
- ✔ Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- ✔ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✔ Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- ✔ Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- ✔ Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- ✔ Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- ✔ Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato o convenio se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
- ✔ Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- ✔ Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.

- ✔ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✔ Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- ✔ Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- ✔ Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- ✔ Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- ✔ Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- ✔ Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

Seguimiento técnico:

- ✔ Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- ✔ Verificar que el contrato cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- ✔ Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.
- ✔ Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio (cuando aplique).
- ✔ Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar. (Cuando aplique)
- ✔ Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (Cuando aplique)
- ✔ Realizar acompañamiento en las auditorías visibles (cuando aplique).
- ✔ En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- ✔ Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en

el contrato o convenio.

- ✔ Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato o convenio y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
- ✔ Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- ✔ Elaborar acta de reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- ✔ Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato o convenio, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.
- ✔ Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- ✔ Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- ✔ Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- ✔ Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- ✔ Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- ✔ Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- ✔ Solicitar al líder de contratación la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- ✔ Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).

Seguimiento financiero y contable:

- **Actividades presupuestales y financieras:**

✔ Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato o convenio, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
✔ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato, cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente.
✔ Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
✔ Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.

- **Actividades contables:**

✔ Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
✔ Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
✔ Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del Contrato.
✔ Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación del mismo.
✔ Gestionar en contabilidad y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
✔ Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
✔ Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

Seguimiento jurídico:

✔ Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
✔ Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de

modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del supervisor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.

- ✔ informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o convenio o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- ✔ Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- ✔ Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato o convenio, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- ✔ Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentado con evidencias de las irregularidades.
- ✔ Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- ✔ Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central Municipal en desarrollo o con ocasión del contrato o convenio celebrado.

13. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

14. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato se realizará a través de la plataforma virtual del SECOP II, y tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los pliegos de condiciones y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Los pliegos de condiciones y la oferta formarán parte integrante del contrato.

14.1. Solución de controversias

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

14.2. Prórroga y adición del contrato

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

14.3. Caducidad

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

14.4. Interpretación, modificación y terminación unilateral

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

14.5. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio, para su legalización del registro presupuestal y para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas.

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

14.6. Gastos del contratista

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

14.7. Acta de inicio

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante la plataforma previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

14.8. Jurisdicción nacional

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

En constancia de lo anterior se firma en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los dos (02) días de mayo de 2024.

(FIRMA ELECTRONICA)

LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ
Secretario de educación

Proyectó: Equipo Estructurador Equipo PAE
Revisó: Fran Aníbal Mesías Cortes – Subsecretario de Cobertura Educativa
Paola Castillo Echeverry – Profesional Universitario.