Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 1 de 73

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 19/02/2025

Área solicitante: Gloria Matilde Torrez Cruz– Subdirectora Administrativa y Financiera

Responsable del área solicitante:
Aspectos Técnico:
Daniel J. Calderón Poveda. – Contratista SAF
Aspectos Jurídicos:
Paola Fernanda Beltran Rueda – Abogada SAF
Aspectos Financieros:
Jordy Jacob Puentes –Financiero SAF
Aspectos Ambientales:
Glitza Johanna Vega

Ordenador del gasto: María Camila Díaz - Directora de Gestión Corporativa

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado "… servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTÁ CAMINA SEGURA 2024 – 2027", la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció como uno de los propósitos para la ciudad " mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional" cuyo Objetivo 5 busca obtener "Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. En suma, un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe". Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social, al ser cabeza del sector social y de acuerdo con su misión es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, se encarga de orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos fundamentales de los distintos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-236110398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 2 de 73

grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Así mismo, la SDIS al ser cabeza del sector social y de acuerdo con su objeto, es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, presta servicios básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

Ahora bien, el Decreto Distrital 607 de 2007 "por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", (modificado por los Decretos Distritales Nos. 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017, 459 de 2021, 508 de 2022 y 113 del 2023) en su artículo 10 establece las funciones de la Dirección de Gestión Corporativa y en su artículo 12, establece las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

Articulo 10. Dirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

"(…)
b) Dirigir las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración del talento humano, infraestructura física, apoyo logístico, recursos financieros y gestión contractual.
f) Orientar y supervisar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso. (…)".

Articulo 12. Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

"(…)

a) Diseñar y poner en operación las instancias, procesos y mecanismos de soporte para la gestión institucional.
b) Coordinar la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas definidos por la Dirección en materia de administración de los recursos físicos, financieros y de talento humano.
m) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan". *(…)".*

En cumplimiento de las anteriores funciones y teniendo en cuenta la misionalidad de la SDIS donde se atienden aquellos grupos poblacionales, que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social, entre otros, los cuales carecen o no cuentan con recursos suficientes para disponer de una adecuada alimentación, la SDIS les garantiza la alimentación a los beneficiarios de los diferentes programas, lo cual también contribuye a garantizar la seguridad alimentaria y también promover la permanencia de los beneficiarios en los distintos programas y ofertas de servicios de esta Secretaria

Así las cosas, se hace necesario adelantar un proceso para seleccionar un contratista que se obligue a *"**PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA***

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-236103 98
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 3 de 73

MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL*",* el cual resulta indispensable para el desarrollo de las funciones y cumplimiento del deber de las áreas que por su competencia requieren este servicio.

En línea con lo anterior, resulta necesario indicar que con la presente contratación se busca el cumplimiento de acciones necesarias para la ejecución del proyecto de inversión 7946 "*Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá",* el cual tiene por Objetivo General *"(…) Optimizar la implementación de la gestión institucional para garantizar la eficiencia, oportunidad y transparencia en la prestación de los servicios sociales ofertados a la ciudadanía de Bogotá (…)"*, en este sentido se requiere orientar actividades con el fin de ofrecer los servicios de soporte logístico, administrativo y técnico en la gestión institucional, así como el desarrollo integral del talento humano de la SDIS dentro de los cuales se encuentra la prestación del servicio de preparación y manipulación de alimentos, lavandería y limpieza de campanas para las diferentes unidades operativas y centros en donde se desarrolla la misionalidad de las Secretaría de Integración Social, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y orientado al cumplimiento del logro de la gestión pública distrital y local.

1.2 Descripción de la necesidad:

La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, presta servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social. En los diferentes centros, sedes y unidades operativas que hacen parte de la Entidad, se atiende diariamente a la población que se beneficia del portafolio de servicios sociales que ofrece la Secretaría Distrital de Integración Social, servicios que se encuentran divididos de acuerdo con las políticas públicas de la Entidad, tales como seguridad alimentaria, infancia y adolescencia, habitabilidad de calle, la vejez, entre otras; así mismo y como necesidad transversal se debe garantizar la alimentación de los beneficiarios de los diferentes programas que atiende la SDIS, lo que contribuyen a promover la permanencia de los niños, niñas y adolescentes, mejorar su capacidad de aprendizaje y desarrollo cognitivo, además de fomentar un estilo de vida saludable tanto para la población infantil como para los adultos mayores y la población habitante de calle, resaltando que el servicio de alimentación es uno de los aspectos esenciales dentro de la atención integral que se brinda a los beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera prestar el servicio de preparación y manipulación de alimentos, lavandería y limpieza de campanas para las diferentes unidades operativas y centros en donde se desarrolla la misionalidad de la Secretaría Distrital de Integración Social, y así garantizar que dichas unidades operativas y dependencias presten sus servicios y sean espacios con altos estándares de calidad, de acuerdo con las normas aplicables tales como, normas de gestión ambiental, documental, talento humano y demás normas técnicas que regulan cada proceso, en consonancia con los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Desarrollo Administrativo -SISTEDA, la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno -MECI- y los requisitos exigidos por la norma NTCGP: 2009.

En algunos de estos centros, sedes y unidades operativas se atiende diariamente la población que se beneficia del portafolio de servicios sociales que ofrece la Secretaría Distrital de Integración Social, los cuales se encuentran divididos de acuerdo con las políticas públicas de la Entidad, tales como SEGURIDAD ALIMENTARIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ENVEJECIMIENTO, VEJEZ, entre otras y, en las cuales se proporcionan servicios de alimentación a los beneficiarios de los diferentes servicios de la entidad, lo que hace necesario por parte de la entidad, la realización de actividades de preparación y manipulación de alimentos, para lo cual la SDIS requiere contratar personal manipulador de alimentos que se encargue de la prestación de estos servicios en condiciones de inocuidad, calidad y oportunidad.

Lo anterior con miras a promover la permanencia de los beneficiarios de los diferentes programas diseñados por esta Secretaría; se resalta que el servicio de alimentación es uno de los aspectos esenciales dentro de la Atención Integral que se brinda a los beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 4 de 73

Para jardines, centros amar, centros crecer, hogares de paso, centros día y demás unidades operativas excepto centros de protección social, centros de atención a personas con discapacidad o aquellos que manejen derivaciones dietarías la asignación de operarios de manipulación se basa en los usuarios que toman el servicio, así:

No. de usuarios(as) que toman el servicio	No. de operarios necesarios para el servicio
Menor o Igual a 50	1
51 – 100	2
101 – 200	3
201 – 300	4
301 en adelante	1 operario por cada 100 usuarios(as) adicionales

*Tomado del documento "Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial" del 18 de septiembre de 2017

Emitido por la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual se encuentra vigente a la fecha.[1]

Con el fin de facilitar la ejecución del servicio de preparación y manipulación de alimentos y lavandería, además de la entrega de insumos en las diferentes unidades operativas, y teniendo en cuenta la dispersión territorial de las sedes de atención de los distintos programas de la SDIS en desarrollo del principio de economía establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el presente proceso se tramitará y adjudicará por el sistema de GRUPOS, lo anterior teniendo en cuenta que son más de 380 unidades operativas y que para la SDIS se hace necesario efectuar una supervisión efectiva y eficaz, e ha previsto la prestación del servicio dividiendo este en dos grupos teniendo en cuenta las zonas geográficas del Distrito Capital y garantizando la cobertura de las 20 localidades y de todos aquellos sitios por los cuales la Secretaría Distrital de Integración Social llegase a ser legalmente responsable, permitiendo la inclusión de nuevas unidades operativas acorde con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato; en este orden de ideas los grupos se conformaran de la siguiente manera:

GRUPO 1: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar el servicio integral de preparación y manipulación de alimentos el cual incluye servicio limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos con insumos de aseo y la disposición final de los residuos orgánicos (grasas resultantes), así como el servicio de lavandería, con insumos de aseo, de conformidad con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato y las necesidades de cada uno de los centros y sedes a atender que se encuentran ubicados/as en las localidades de USAQUEN, SUBA, ENGATIVA, BARRIOS UNIDOS, TEUSAQUILLO, KENNEDY, SANTAFE, CANDELARIA, MARTIRES y RAFAEL URIBE URIBE.

GRUPO 2: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar el servicio integral de preparación y manipulación de alimentos el cual incluye servicio limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos con insumos de aseo y la disposición final de los residuos orgánicos (grasas resultantes), así como el servicio de lavandería, con insumos de aseo, de conformidad con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato y las necesidades de cada uno de los centros y sedes a atender que se encuentran ubicados/as en las localidades de CHAPINERO, FONTIBON, TUNJUELITO, PUENTE ARANDA – ANTONIO NARIÑO, SAN CRISTOBAL, CIUDAD BOLÍVAR, BOSA, USME y SUMAPAZ

Así mismo, para la SDIS es importante contar con los servicios de preparación, manipulación de alimentos, lavandería y limpieza de campanas, así como contar con los elementos, herramientas y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades

[1] https://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2018documentos/28022018_estandares_tecnicos.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-236110398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 5 de 73

que se traducen en eficiencia, calidad y excelencia en cada una de las sedes de operación de la Secretaría, en donde se ofrecen todos y cada uno de los diferentes servicios en Jardines Infantiles, Centros Día, Centros de Protección, Acunares, entre otros, pues con ello se garantiza un ambiente apropiado para prestar los servicios a los diferentes usuarios/as.

El referido servicio integral que incluye servicio de limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos con insumos de aseo y la disposición final de los residuos orgánicos (grasas resultantes), así como el servicio de lavandería, será financiado con recursos del proyecto de inversión 7946 "Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá", el cual tiene por Objetivo General "(…) *Optimizar la implementación de la gestión institucional para garantizar la eficiencia, oportunidad y transparencia en la prestación de los servicios sociales ofertados a la ciudadanía de Bogotá(…)",* dando cumplimiento a la meta No 1, esto es "Implementar el 100% de las soluciones en materia de servicios de apoyo transversal para la atención eficiente y oportuna de las necesidades operativas de la Entidad", la cual está definida en el proyecto de inversión.

Actualmente, se requiere prever la compra, almacenaje y distribución de los insumos y elementos necesarios para 398 sedes las cuales podrán aumentar o disminuir de acuerdo a la necesidad de la SDIS, en donde la entidad presta sus servicios, las cuales se encuentran distribuidas en el Distrito Capital. Los oferentes interesados en el proceso de selección que se adelantará deben tener en cuenta que el número de sedes puede aumentar o disminuir de acuerdo con la necesidad de cobertura de la entidad.

Para cumplir con el anterior propósito se requiere una firma especializada que cuente con personal capacitado e idóneo, provisto de equipos especializados y tecnológicos que garantice un buen servicio de preparación, manipulación de alimentos, limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos, el servicio de lavandería y la adquisición, distribución y almacenamiento de todos los insumos que se requerirán para desarrollar las actividades descritas; lo anterior, teniendo en cuenta que la SDIS no presta estos servicios de manera directa ya que no cuenta con la experiencia, idoneidad, funcionarios de planta, o medios tecnológicos especializados para este fin, por lo cual se hace indispensable su contratación. En este orden de ideas y aludiendo a la misionalidad de la entidad, la SECRETARÍA requiere contratar este tipo de servicios con el fin de dar cabal cumplimiento a las metas establecidas dentro del proyecto de inversión

1.3. Ítems en el Plan de Adquisiciones en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

1.4 Conveniencia

Es conveniente para la Secretaría Distrital de Integración Social realizar el proceso de contratación que permita contar con el servicio de preparación, manipulación de alimentos, limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos y el servicio de lavandería, con el fin de garantizar la entrega de alimentos con criterios de inocuidad, calidad y oportunidad a los beneficiarios de los diferentes servicios de la entidad y mantener los bienes muebles (estufas, campanas extractoras y demás equipos) de las unidades operativas en donde se presta el servicio en condiciones higiénicas y limpias, además de que se realice el lavado de las prendas que hacen parte de la dinámica de atención a los beneficiarios. Adicionalmente, resulta perentoria la oportuna adquisición y distribución de los insumos y elementos necesarios para garantizar las actividades de aseo, limpieza y desinfección y así garantizar que en cada una de las sedes de operación de la Secretaría, en donde se ofrecen diferentes servicios que involucran la alimentación y el servicio de lavandería tales como Jardines Infantiles, Centros Día, Centros de Protección, Acunares, entre otros, se propicie un ambiente apropiado en cumplimiento del proyecto misional de la SDIS, optimizando el uso de los recursos y su eficiencia frente al gasto público, de manera que supla la necesidad planteada.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-236110398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 6 de 73

La naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente, eficaz y calificada, lo cual se evidencia en la relación costo – beneficio que resulta más favorable para la Secretaría Distrital de Integración Social, debido a que el mismo deberá incluir el servicio, transporte, personal idóneo y calificado, y elementos que permitan satisfacer de forma adecuada y oportuna la necesidad planteada.

En el mismo sentido, se resalta que garantizar la limpieza a los equipos en donde se preparan los alimentos y el lavado de ropa de forma permanente conlleva al cumplimiento de lo señalado en la Circular Conjunta No. 001 de 2003 de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación relativa a los *"Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo"*

En relación al asunto que nos atañe, la Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"* particularmente en lo previsto por los numerales 22 y 23 del artículo 38, establece entre otros los siguientes deberes de los servidores públicos:

" (…) *22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.*

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (…)".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."

2.2 Alcance del objeto:

GRUPO 1: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar el servicio integral de preparación y manipulación de alimentos el cual incluye servicio limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos con insumos de aseo y la disposición final de los residuos orgánicos (grasas resultantes), así como el servicio de lavandería, con insumos de aseo, de conformidad con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato y las necesidades de cada uno de los centros y sedes a atender que se encuentran ubicados/as en las localidades de USAQUEN, SUBA, ENGATIVA, BARRIOS UNIDOS, TEUSAQUILLO, KENNEDY, SANTAFE, CANDELARIA, MARTIRES y RAFAEL URIBE URIBE, tomando como base las siguientes cantidades estimadas:

Para jardines, centros amar, centros crecer, hogares de paso, centros día y demás unidades operativas excepto centros de protección social, centros de atención a personas con discapacidad o aquellos que manejen derivaciones dietarias la asignación de operarios de manipulación estará basada en:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 7 de 73

No. de usuarios(as) que toman el servicio	No. de operarios necesarios para el servicio
Menor o Igual a 50	1
51 – 100	2
101 – 200	3
201 - 300	4
301 en adelante	1 operario por cada 100 usuarios(as) adicionales

*Tomado del documento "Estandares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial" del 18 de Septiembre de 2017 Emitido por la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual se encuentra vigente a la fecha[2].

Nota: Para la asignación de los operarios adicionales al anterior estándar se deberá tener en cuenta la complejidad de cada punto de atención (Infraestructura) y aspectos como los tiempos de comida (horarios), las derivaciones dietarias, las preparaciones adicionales y el tamaño de las áreas para el desplazamiento de las operarias al momento del servido. El supervisor del contrato realizará un análisis en conjunto con el/la coordinador(a) del contratista para aprobar o rechazar las solicitudes de operarios adicionales.

Así las cosas, de acuerdo con los centros ubicados en las localidades determinadas en el objeto, el personal operario requerido para el **grupo 1** corresponde a:

SERVICIO DE PREPARACIÓN Y/ MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y LAVANDERIA CANTIDADES ESTIMADAS DE PERSONAL			
Coordinadores	Supervisores	Operarios de Manipulación	Operarios de Lavandería
1	17	414	26

Las anteriores cantidades podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad.

Nota: La asignación de los supervisores ofertados como ponderables, será exigible una vez se efectué el inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de inicio por las partes.

Dentro de los lineamientos adicionales que imparta el supervisor del contrato, se debe realizar a los elementos una limpieza y desinfección, cumpliendo con estándares de calidad suficiente, que garanticen óptimas condiciones de higiene en los procesos de recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, así como en las áreas de trabajo y de los utensilios y equipos. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente y el modelo plan de saneamiento en cuanto al uso de agentes de limpieza y desinfección utilizados para la prestación del servicio.

La ubicación de los centros y sedes donde se llevará a cabo la prestación del servicio se darán a conocer en archivo anexo.

EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE, PARA LA ÉPOCA DE RECESO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SDIS EN LAS UNIDADES OPERATIVAS, SEDES Y CENTROS, NO SE REQUERIRÁ LA PRESTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS, POR LO CUAL EL CONTRATISTA DEBERÁ RETIRAR LOS SERVICIOS

[2] https://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2018documentos/28022018_estandares_tecnicos.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-236103980
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 8 de 73

EN DICHAS UNIDADES OPERATIVAS CONFORME SEA INFORMADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ASÍ MISMO EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR LAS HORAS EXTRAS DIURNAS, HORAS EXTRAS NOCTURNAS, HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS, RECARGOS NOCTURNOS DOMINICALES Y FESTIVOS EN AQUELLAS UNIDADES OPERATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN.

GRUPO 2: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar el servicio integral de preparación y manipulación de alimentos el cual incluye servicio limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos con insumos de aseo y la disposición final de los residuos orgánicos (grasas resultantes), así como el servicio de lavandería, con insumos de aseo, de conformidad con los lineamientos que imparta el supervisor del contrato y las necesidades de cada uno de los centros y sedes a atender que se encuentran ubicados/as en las localidades de CHAPINERO, FONTIBON, TUNJUELITO, PUENTE ARANDA – ANTONIO NARIÑO, SAN CRISTOBAL, CIUDAD BOLÍVAR, BOSA, USME y SUMAPAZ, tomando como base las siguientes cantidades estimadas:

Para jardines, centros amar, centros crecer, hogares de paso, centros día y demás unidades **operativas** excepto centros de protección social, centros de atención a personas con discapacidad o aquellos que manejen derivaciones dietarias la asignación de operarios de manipulación estará basada en:

No. de usuarios(as) que toman el servicio	No. de operarios necesarios para el servicio
Menor o Igual a 50	1
51 – 100	2
101 – 200	3
201 - 300	4
301 en adelante	1 operario por cada 100 usuarios(as) adicionales

*Tomado del documento “Estandares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial” del 18 de septiembre de 2017 Emitido por la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual se encuentra vigente a la fecha.[3]

Nota: Para la asignación de los operarios adicionales al anterior estándar se deberá tener en cuenta la complejidad de cada punto de atención (Infraestructura) y aspectos como los tiempos de comida (horarios), las derivaciones dietarias, las preparaciones adicionales y el tamaño de las áreas para el desplazamiento de las operarias al momento del servido.
El supervisor del contrato realizará un análisis en conjunto con el/la coordinador(a) del contratista para aprobar o rechazar las solicitudes de operarios adicionales.

Así las cosas, de acuerdo con los centros ubicados en las localidades determinadas en el objeto, el personal estimado requerido para el **grupo 2** es el siguiente:

SERVICIO DE PREPARACIÓN Y/ MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y LAVANDERIA CANTIDADES ESTIMADAS DE PERSONAL			
Coordinadores	Supervisores	Operarios de Manipulación	Operarios de Lavandería
1	16	442	17

[3] https://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2018documentos/28022018_estandares_tecnicos.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-236110398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 9 de 73

Las anteriores cantidades podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad.

Nota: La asignación de los supervisores ofertados como ponderables, será exigible una vez se efectué el inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de inicio por las partes.

Dentro de los lineamientos adicionales que imparta el supervisor del contrato, se debe realizar a los elementos una limpieza y desinfección, cumpliendo con estándares de calidad suficiente, que garanticen óptimas condiciones de higiene en los procesos de lavado. Los artículos de aseo deben cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente

La ubicación de los centros y sedes donde se llevará a cabo la prestación del servicio se relacionan en archivo anexo.

EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE, PARA LA ÉPOCA DE RECESO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SDIS EN LAS UNIDADES OPERATIVAS, SEDES Y CENTROS, NO SE REQUERIRÁ LA PRESTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS, POR LO CUAL EL CONTRATISTA DEBERÁ RETIRAR LOS SERVICIOS EN DICHAS UNIDADES OPERATIVAS CONFORME SEA INFORMADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. ASÍ MISMO EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR LAS HORAS EXTRAS DIURNAS, HORAS EXTRAS NOCTURNAS, HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS, RECARGOS NOCTURNOS DOMINICALES Y FESTIVOS EN AQUELLAS UNIDADES OPERATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN.

2.3 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.4 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución se encuentra en el documento anexo "**CONSOLIDADO UNIDADES OPERATIVAS PROCESO 2025**".

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

NOTA: Las unidades operativas pueden aumentar y/o disminuir o cambiar de lugar o ubicación dentro de las mismas localidades que hacen parte del grupo según las necesidades de la SDIS en cumplimiento del Artículo 1 del Decreto 607 de 2007.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios.

3.2 Modalidad de selección:

Al presente proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y sus Decretos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 10 de 73

Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, principalmente en sus Artículos 100 y 101, Título V del Libro IV del Código de Comercio, Ley 45 de 1990; Ley 389 de 1997, Ley 1882 de 2018 y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso de selección.

De igual forma tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Para determinar el procedimiento por medio del cual se va a realizar la presente contratación, se tuvo en cuenta aspectos determinantes como el objeto a contratar, partiendo de los fines y principios que consagra la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente en materia de contratación estatal como son la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Conforme a lo anterior, es importante resaltar que el servicio de preparación, manipulación de alimentos, limpieza de campanas extractoras de cocina y demás equipos para uso de alimentos incluido la disposición final de los residuos sólidos, el servicio de lavandería y la adquisición, distribución y almacenamiento de todos los insumos que se requerirán para desarrollar los anteriores servicios, están compuestos por actividades especializadas e individualizadas para cada unidad operativa, por lo tanto estos servicios no presentan el mismo patrón técnico de servicio, así las cosas no se trata de un servicio de características técnicas uniformes.

Teniendo claro lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993; el numeral 1 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y Decreto 392 de 2018; por regla general el contratista se seleccionará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por lo tanto, la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de servicios cuyo valor es de mayor cuantía, la cual en el caso de la Secretaria de Integración Social, parte de **MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL UN PESOS M/CTE ($ 1.423.500.001),** corresponde a Licitación Pública

Así entonces, la Secretaría Distrital de Integración Social considera que la presente contratación debe tener como marco jurídico de referencia, el siguiente:

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, ―servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Así mismo, el artículo 209 de la Carta Magna en su párrafo 2º, establece que: ―Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Artículo 2.2.1.2.1.1.1. Del Decreto 1082 de 2014**,** Numeral 1, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Art. 2. Núm. 2. Literales b) y ss. los cuales señalan:

(…)" Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 11 de 73

1. Licitación pública. 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.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. (Inciso declarado EXEQUIBLE mediante Sentencia C-713 de 2009).

Parágrafo 1°. La entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar. (…)

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2º. de la Ley 1150 de 2007 la modalidad bajo la cual la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL debe adelantar el proceso de selección para la "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, es la modalidad de LICITACIÓN PUBLICA, prevista en el numeral 1 del precitado artículo y para lo cual se observará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

a) Licitación Pública __X____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 12 de 73

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
76	11	15	05	Servicios de limpieza de telas y muebles
76	11	16	05	Servicio de Limpieza de Campanas o Ventiladores de Humo
91	11	15	02	Servicios de lavandería
90	10	16	03	Servicios de catering

3.4. **ACCIONES AFIRMATIVAS:**

Mediante la Circular 013 del 15 de abril de 2021 la Secretaría Distrital de la Mujer impartió lineamientos sobre el reporte de información Decreto Distrital No. 332 de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en la cual se puso de presente "… a las áreas técnicas respectivas y/o a las dependencias que solicitan las contrataciones, que se requiere incluir en los estudios y documentos previos la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de tal obligación (…)".

De conformidad con el artículo 3o del Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el artículo 2º del Decreto Distrital 634 de 2023, relativo al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que el presente proceso de selección está ubicado en la rama de actividad económica de "Otras ramas", como se detalla a continuación:

Porcentaje de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2022	A partir del 1 de junio de 2023
Otras ramas	50%	50%	50%

Nota: Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, la entidad solicitará al contratista los documentos necesarios para verificar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal o contador público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

En ese sentido para la entidad resulta procedente dar aplicación de la presente directiva, garantizando la vinculación de un mínimo de 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según el personal solicitado dentro del presente proceso de contratación, y garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

1. Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital No. 18 de 2011 alcaldía mayor de **Bogotá**, D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 13 de 73

La Directiva No. 001 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., está dirigida a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C. Para efectos de la aplicación de la Directiva mencionada, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.

Ahora bien, resulta pertinente señalar que la Directiva Distrital No. 001 de 2011 se encuentra en consonancia con las medidas adoptadas por el Decreto Distrital 380 de 2015 "por el cual se formula la Política Publica de Trabajo Decente y Digno en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones", en el cual conforme con el artículo 12, una de sus estrategias es promover la democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital, para personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo.

Una vez verificada la especificidad del objeto a desarrollar y las especificaciones técnicas del proceso, se evidencia la necesidad de contar con un conocimiento, formación y practica calificada y experiencia relacionada, por lo tanto una vez realizado el respectivo análisis en el estudio de mercado del presente proceso, conforme al fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población sujeta a protección especial constitucional, la SDIS considera viable aplicar la Directiva 001 de 2011.

Nota 1: Para el cumplimiento de lo señalado en la Directiva No. 001 de 2011, la entidad solicitará al contratista la información necesaria para verificar la contratación de personas en condición de vulnerabilidad durante el periodo de ejecución del contrato, siendo suficiente la manifestación bimensual bajo juramento del representante legal, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

2. Análisis del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.

En consideración a que se aplica la Directiva Distrital 01 de 2011 se hace extensible la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 ya que el personal mínimo para la ejecución del contrato debe tener un nivel educativo específico, tal y como se evidencia en el análisis realizado en el estudio de mercado en el cual se demuestra que las personas socialmente vulnerables y las personas socioeconómicamente excluida cuentan con dicho conocimiento.

Nota 1. Según el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, entiéndase por sujetos de especial protección constitucional, personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Nota 2: Para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, la entidad solicitará al contratista la información necesaria para verificar la contratación de personas vulnerables durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, siendo suficiente la manifestación bimensual bajo juramento del representante legal, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión contrato.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 14 de 73

El presupuesto oficial para la presente contratación para los grupos 1 y 2 es de **VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 21.893.639.385),** IVA incluido, valor que se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX del XXXX de XXXX de 202X.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, recibiendo un total de cuatro (4) cotizaciones, con el fin de tener un insumo adicional para el cálculo, se utilizó también como precios de referencia los del proceso de selección No. SDIS-LP-002-2024 el cual tienes las mismas especificaciones técnicas, lo anterior, se realiza con el fin de considerar estos datos como una quinta cotización, resaltando que los precios del proceso de selección No. SDIS-LP-002-2024 se indexan con el IPC para el caso de los insumos y con el aumento del SMMLV dispuesto mediante el decreto 1572 del 2024 para el caso del personal, como resultado del ejercicio realizado, se obtuvo la aprobación mediante el memorando I20255005110 de fecha 17 de febrero del 2025 por parte de la Subdirección de Diseño, evaluación y Sistematización de los precios unitarios de insumos.

Conforme a lo anterior, se procedió a consolidar la información en el Formato Anexo1 v3 documento validación precios referencia y realizar el análisis PROCESO DE FORMULACIÓN, RECHAZO POR RANGO en las metodologías planteadas (PROMEDIO, MEDIANA Y MEDIA GEOMÉTRICA), establecidas por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

Del cálculo realizado, se obtiene que para las 3 (tres) metodologías, las tres medidas de tendencia cumplen con el número de datos mínimos válidos para realizar el cálculo y cuya dispersión no supere el 20%, teniendo en cuenta lo anterior, se observa que la medida de tendencia MEDIA GEOMETRICA es la metodología donde la suma de los precios unitarios de manipulación de alimentos y lavandería es menor.

Producto de lo anterior, se tendría como resultado de la suma de los precios de referencia unitarios un valor de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 17.953.263), IVA incluido.

Con los precios unitarios establecidos se estimó que el presupuesto oficial estimado para los grupos 1 y 2 del proceso cuyo objeto es “PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE PREPARACIÓN Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, LAVANDERIA Y LIMPIEZA DE CAMPANAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y CENTROS EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL” es por valor total de **VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 21.893.639.385),** IVA incluido. El detalle del cálculo realizado se encuentra descrito en el documento anexo ANALISIS del SECTOR en los numerales 9.3 (Precios del sector) y 12 (Aspecto presupuestal), el cual forma parte integral del presente documento, el cual se distribuye en los siguientes grupos:

El presupuesto del grupo No. 1. Equivale a **DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 10.730.273.034)**, IVA incluido.

El presupuesto del grupo No. 2. Equivale a **ONCE MIL CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 11.163.366.351)**, IVA incluido.

GRUPOS	PRESUPUESTO
GRUPO 1	$ 10.730.273.034
GRUPO 2	$ 11.163.366.351
TOTAL	**$ 21.893.639.385**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 15 de 73

Los valores anteriormente señalados tienen los impuestos incluidos y son un estimado de los servicios que se prestarán durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los precios de referencia establecidos en el estudio de mercado multiplicado por las cantidades promedio que se requieren para cada uno de los grupos.

Para los servicios correspondientes, al recurso humano los valores unitarios fueron determinados de acuerdo con la Resolución 001 del 2 de enero de 2025 "Por la cual se adopta la escala de perfiles de honorarios para la vigencia fiscal 2025 para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social" a los cuales no se les calcula medidas de tendencia central porque el valor corresponde a los honorarios vigentes. Para los demás ítems que componen el servicio a contratar, se solicitaron cotizaciones para la determinación de los precios de referencia, tal como se detalla en el estudio de sector, del presente proceso de contratación.

NOTA 1. En el evento de cambio de vigencia del contrato en ejecución, para el caso de los insumos y elementos, se realizará el incremento de acuerdo con el IPC aprobado por el DANE aplicable en el mes de enero de la vigencia del año correspondiente.

Para tal efecto el proponente deberá establecer en el formato de presentación de oferta económica el valor ofertado para cada uno de los insumos de aseo para la prestación de los servicios de preparación y manipulación de alimentos, de lavandería y limpieza de campanas.

Respecto al ajuste del valor del personal de operarias de manipulación y lavandería, se realizará proporcional al incremento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV). Este incremento aplicara desde el 1 de enero de la respectiva vigencia fiscal en la cual se haya adelantado la modificación del contrato y en todo caso únicamente se aplica para el recurso humano que devengue un salario mínimo legal mensual vigente. Se destaca igualmente que el aumento se realizará sobre el valor total ofertado en el cual se entiende por la entidad que el contratista incluye la carga prestacional, exámenes médicos, dotación e impuestos a que haya lugar.

Teniendo en cuenta que los contratos derivados del presente proceso contractual serán de ejecución abierta, es decir los servicios o elementos podrán aumentar o disminuir, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial de cada grupo.

NOTA 3: Para esta contratación APLICA: (i) el estudio de mercado que contiene el estudio de cotizaciones para establecer el valor estimado del contrato (ii) anexo técnico y (iii) análisis del sector.

4.2 COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	Tarifa vigente
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	9,66.X1000
ESTAMPILLAS: 1) BIENESTAR ADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* BIENESTAR ADULTO MAYOR (2 %) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 16 de 73

IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, Articulo 184
Impuesto de timbre	1% Decreto legislativo 175 de 2025
COSTOS, GASTOS Y OTROS CONCEPTOS:	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad para la prestación de los servicios y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

5.1 Disponibilidad presupuestal: El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

No. de CDP	
No. de Proyecto	7946
Modalidad	LICITACIÓN PÚBLICA
Concepto del Gasto	
Valor CDP	
Valor Afectado CDP	
Total	

5.2 Plan anual de adquisiciones

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es el XXXXXXXXXXXXXXX como se puede observar a continuación:

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y la capacidad técnica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 17 de 73

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Secretaria.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

Y de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

NOTA: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta para cada grupo, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

6.1.1 Requisitos jurídicos habilitantes

Los proponentes deberán presentar los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el documento pliego de condiciones del presente proceso de selección.

6.1.2 Requisitos técnicos habilitantes

El proponente deberá dar cumplimiento a cada una de las condiciones técnicas mínimas establecidas dentro del anexo técnico del proceso, además de las condiciones señaladas para el personal mínimo obligatorio establecido en el mismo documento.

6.1.2.1 Experiencia especifica del proponente

Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 establece que: *"Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal",* los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia del proponente será verificada en el documento del Registro Único de Proponente RUP, sin embargo dado que en este no se registra la totalidad de la información que se requiere para verificar la experiencia, adicionalmente se deberá aportar las certificaciones de contratos ejecutados y terminados que se encuentren registrados en el RUP, suscritos con anterioridad a la fecha de cierre del proceso con entidades públicas o privadas, cuyo alcance corresponda o esté relacionado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 18 de 73

con el objeto del presente proceso, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, que acrediten el presupuesto oficial del proceso según el grupo o los grupos a los que se presente, de la siguiente manera:

El proponente acreditará la experiencia requerida con un total de máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados terminados y/o liquidados así:

6.1.2.1.1 EXPERIENCIA EN SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y PRÁCTICAS DE HIGIENE EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar su experiencia en este criterio aportando máximo tres (3) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con el SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS O SERVICIO DE COMEDOR O CATERING QUE INCLUYA ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

El valor de la sumatoria de las tres (3) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial del grupo o los grupos a los que se presente, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Cada una de las certificaciones de los contratos aportados, deberán estar inscritos en el Código UNSPSC hasta el tercer nivel que se relaciona a continuación, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
90	10	16	Servicios de Banquetes y Catering

6.1.2.1.2 EXPERIENCIA EN LAVANDERÍA Y ASEO

El proponente deberá acreditar que por lo menos una (1) de las cinco (5) certificaciones presentadas para acreditar su experiencia mínima, esté relacionada con el servicio de Lavandería, por lo cual el objeto, alcance u obligaciones deberán haber consistido o estar relacionadas con Lavandería.

La certificación del contrato aportado para este numeral deberá estar inscrita en el Código UNSPSC hasta el tercer nivel que se relaciona a continuación, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
91	11	15	Servicios de lavandería

El proponente deberá acreditar que por lo menos una (1) de las cinco (5) certificaciones presentadas para acreditar su experiencia mínima, esté relacionada con el servicio de Aseo, por lo cual el objeto, alcance u obligaciones deberán haber consistido o estar relacionadas con Aseo.

La certificación del contrato aportado para este numeral deberá estar inscrita en la totalidad de los siguientes Códigos UNSPSC hasta el tercer nivel que se relacionan a continuación, así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 19 de 73

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
76	11	15	Servicios de limpieza de telas y muebles
76	11	16	Servicio de Limpieza de Campanas o Ventiladores Extractores de Humo

Nota 1: A la luz del presente proceso de selección, se entiende por servicio de lavandería el lavado de prendas de vestir; planchado, actividades de lavado de ropa a nivel individual y ropa de cama, de conformidad con las condiciones técnicas requeridas, dada la naturaleza del objeto del presente proceso de contratación.

Nota 2: En un mismo documento para acreditar la experiencia se pueden relacionar las dos actividades o componentes ejecutados es decir preparación y manipulación de alimentos y el servicio de aseo y lavandería.

Nota 3. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales

Nota 4. En caso de que el proponente relacione o anexe más de un formato de experiencia para obtener calificación de hábil, únicamente se tendrá en cuenta el primer formato de experiencia cuya fecha de modificación sea la más reciente y de los primeros (5) CONTRATOS terminados según corresponda.

Nota 5. En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a (5) CONTRATOS terminados según corresponda, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los (5) CONTRATOS terminados según corresponda relacionados en el Formato de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formato de experiencia.

Nota 6. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, solo se tendrá en cuenta experiencia para el cesionario y el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos del cesionario, únicamente serán validos aquellos que tengan una ejecución mínima del 50% de la ejecución total. Esta situación deberá ser certificada en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la cesión se haya producido antes del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia para el cesionario.

Nota 7. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

Nota 8. Cuando en la revisión del formulario y/o certificaciones se encuentren errores de trascripción en cifras o valores, prevalecerá la información contenida en el RUP.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 20 de 73

Nota 9. En caso que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la verificación.

Nota 10. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP) éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

A. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a la fecha de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

B. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a la fecha de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

C. Junto con el Formato de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.
D. En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigor del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de terminación del contrato.
E. La SDIS se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.
F. La SDIS se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, además de consignarse en el formato de experiencia adjunto, toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

.

- Si alguno de los contratos aportados incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

- La experiencia también podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el presente proceso, a partir del objeto contractual o las, obligaciones contractuales, siempre y cuando este se enmarque o se encuentre relacionado y con las exigencias indicadas arriba; sin que sea necesario que en los documentos válidos se indiquen las actividades ejecutadas del contrato acreditado.

- Que los contratos aportados para acreditar la experiencia se encuentren terminados, situación que deberá acreditarse a través de certificaciones.

En todo caso, las certificaciones aportadas deben incluir como mínimo:

• Nombre del Contratante (dirección y teléfono)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 21 de 73

- Nombre del Contratista
- Objeto u obligaciones, alcance o condiciones del contrato, las cuales deben contener las señaladas para la presente oferta.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo
- Valor del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Las certificaciones que se presenten para demostrar la experiencia exigida deberán evidenciar el Servicio de preparación y manipulación de alimentos, el servicio de lavandería y el servicio de aseo, en las condiciones exigidas anteriormente.

La información de las certificaciones presentadas debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente. En caso de inconsistencias en la información, la Secretaría solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

Se aceptan como equivalente a las certificaciones de experiencia de los contratos y/o convenios, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) La copia del contrato o convenio, acompañado/s de la copia del acta de liquidación.

No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios o unión temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

- ✓ La presentación del Formato "**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**"
- ✓ La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo.
- ✓ Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en este documento.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura)

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia deberá ser acreditada por todos sus integrantes; cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia requerida con por lo menos un contrato que cumpla con lo solicitado.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 22 de 73

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida en valor (expresados en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso todos los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia de conformidad con lo requerido.

Nota 1. El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos habilitantes exigidos en la experiencia del proponente singular del proceso y es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia.

Nota 2. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida, será evaluada por sumatoria simple, siempre y cuando la totalidad de integrantes acrediten por lo menos un contrato.

Reglas para acreditar la experiencia conforme a los criterios diferenciadores Decreto 1860 de 2021.

- **Criterios diferenciales para MiPymes**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de MiPymes, podrán acreditar experiencia especifica con máximo seis (6) contratos suscritos y debidamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, así: para el numeral 6.1.2.1.1. EXPERIENCIA EN SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS O SERVICIO DE COMEDOR O CATERING QUE INCLUYA ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, se podrá acreditar con un máximo de cuatro (4) certificaciones. Para el numeral 6.1.2.1.2. EXPERIENCIA EN SERVICIO DE LAVANDERIA, se podrá acreditar con un máximo una (1) certificación, y para el numeral 6.1.2.1.2. EXPERIENCIA EN SERVICIO DE ASEO, se podrá acreditar con un máximo de una (1) certificación.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, podrán acreditar experiencia especifica con máximo seis (6) contratos suscritos y debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, así: para el numeral 6.1.2.1.1. EXPERIENCIA EN SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS O SERVICIO DE COMEDOR O CATERING QUE INCLUYA ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, se podrá acreditar con un máximo de cuatro (4) certificaciones. Para el numeral 6.1.2.1.2. EXPERIENCIA EN SERVICIO DE LAVANDERIA, se podrá acreditar con un máximo una (1) certificación, y para el numeral 6.1.2.1.2. EXPERIENCIA EN SERVICIO DE ASEO, se podrá acreditar con un máximo de una (1) certificación.

Para los respectivos fines, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 23 de 73

legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Estado de los contratos: Totalmente ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 24 de 73

realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Dichas certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente deberán, para cada contrato, contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre o razón social del contratante, b) Nombre o razón social del contratista, c) Objeto del contrato, d) Fecha de inicio, e) Fecha de terminación f) obligaciones específicas y g) valor del contrato, en el cual deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones si existiesen, caso en el cual se tomará como valor total el correspondiente a la sumatoria del valor inicial más sus adicciones.
- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo, como documento complementario del acta de liquidación o certificación.
- Acta de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio y debe ser presentada como complementaria del acta de liquidación o certificación correspondiente.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el formato **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE."** En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. El formato deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural; o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles, verificables y guardar relación con la experiencia que se pretende acreditar.

Nota 2: La SDIS, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para cotejar la información presentada. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

Nota 3: Los contratos que se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia requerida deberán estar debidamente clasificados en el RUP con los códigos UNSPSC según el grupo a ofertar, lo cual indica que los contratos se encuentran ejecutados y la inscripción de los mismos en firme. NO se aceptarán los contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución.

Nota 4: Si el proponente, va a postular para el Grupo 1 y Grupo 2 deberá aportar por separado la experiencia descrita en cada grupo.

Nota 5: En caso de presentar las mismas certificaciones para los 2 grupos deberá acreditar la sumatoria del presupuesto oficial de los 2 Grupos.

Nota 6: Las ofertas presentadas por parte de los proponentes en los que se pretenda acreditar experiencia adquirida con la SDIS, en virtud del artículo 9 del decreto 019 de 2012, el oferente podrá adjuntar únicamente en su propuesta el formato de experiencia relacionando los contratos ejecutados con la entidad y RUP.

De conformidad con la circular Única de Colombia Compra Eficiente, la inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad jurídica de las personas para celebrar los contratos estatales. Por tanto, cuando este no se cumple por no existir o por no producir efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan suscribir

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 25 de 73

contratos con el Estado válidamente. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso"

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

6.1.2.2. Recurso humano

El proponente deberá presentar el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, firmado por el representante legal, en el cual se compromete a cumplir y tener a disposición el personal mínimo requerido exigido en el numeral **3. PERFILES DEL RECURSO HUMANO (COORDINADOR, SUPERVISOR Y OPERARIOS)** del anexo técnico y con los requisitos de idoneidad y experiencias allí solicitados.

Se aclara que la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del recurso humano se hará en la etapa de ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio.

6.2.3 Requisitos habilitantes financieros

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

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 Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados fiancieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la incripcion en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP), teniendo las siguientes condiciones:

Cuando el cierre del proceso tenga fecha anterior al quinto día hábil del mes de abril de 2025.

- Para los proponentes, que hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) en la vigencia del año 2025 y la información ya cuente con firmeza, la Secretaría Distrital de Integración Social, realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 26 de 73

del año 2024. Por lo anterior, el proponente no se podrá presentar ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2024.

- Para los proponentes, que NO hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2025 antes del quinto día hábil del mes abril, la Secretaría Distrital de Integración Social, realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con el año 2023 y el RUP debe estar en firme.
- Para los proponentes, que hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para la vigencia del año 2025, pero que NO cuente con firmeza, se realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con el año 2023 y el RUP en firme.

Cuando el cierre del proceso tenga fecha posterior al 5 (quinto) día hábil del mes de abril de 2025.

- Para los proponentes, que hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2025 y la información ya cuente con firmeza, la Secretaría Distrital de Integración Social, realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2024 cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme. Por lo anterior, el proponente no podrá presentarse ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2024.

- Para los proponentes que, habiendo hecho la renovación dentro del término legal establecido para ello, pero que NO cuenten con el RUP en firme, se realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con el año 2023 y el RUP en firme.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con dos (02) decimales.

CAPACIDAD FINANCIERA

Por medio del memorando I2025005170 se dio Alcance a los Indicadores de capacidad financiera y organizacional para el servicio de preparación y manipulación de alimentos.

La verificación de la capacidad financiera, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 27 de 73

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \% \text{Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn) \ldots \% \text{Participación})}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,40**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**

Si **L < 1,40**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 28 de 73

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%\ Participación) + (PT2 \times \%\ Participación) + (PTn\ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%\ Participación) + (AT2 \times \%\ Participación) + (ATn\ \ldots \times \%Participación)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PTn = Pasivo Total de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 62,38%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **NE > 62,38%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 29 de 73

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \text{ X \% Participación}) + (UOp2 \text{ X \% Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X \% Participación})}{(GI1 \text{ X \% Participación}) + (GI2 \text{ X \% Participación}) + (Gin\ldots X \text{ \% Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 1,70**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RCI < 1,70**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4 CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 30 de 73

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq 17{,}50\% \, PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq 17{,}50\% \, PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo

ACn = Activo Corriente de los partícipes

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes

PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

Si **KW ≥ 17,50% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **KW < 17,50% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: El capital de trabajo se avaluará de acuerdo con el grupo y/o grupos a los que se presente, si el proponente lo hace para ambos grupos debe tener en cuenta que debe cumplir con el 20% del total del presupuesto del proceso.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 31 de 73

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2 + X\ \%\ Participación) + (UOpn\ldots\ X\ \%\ Participación)}{(Pt1\ X\ \%\ Participación) + (Pt2\ X\ \%\ Participación) + (Ptn\ldots\ X\ \%\ Participación)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 8,96%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RP < 8,96%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 32 de 73

rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2\ X\ Participación) + (UOpn\ \ldots X\ Participación)}{(AT1\ X\ \%\ Participación) + (AT2\ X\ Participación) + (ATn\ldots\ X\ Participación)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 5,16%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RA < 5,16%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,40
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 62,38%
Razón de Cobertura de	Utilidad Operacional / Gastos	Igual o superior a 1,70

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 33 de 73

intereses	de Intereses	
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 17,50%.
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 8,96%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 5,16%

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMAS DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES

Tomando como precepto el Decreto 1860 del 2021 que la característica especial que identifica a los emprendimientos y empresas de mujeres, la SDIS establece que, para todas aquellas entidades que acrediten esta condición, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \% \text{Participación})}{}$$

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 34 de 73

(PC1 X % Participación) + (PC2 X % Participación) + (PCn)… %Participación)

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,30**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**

Si **L < 1,30**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 X \% Participación) + (PT2 X \% Participación) + (PTn… X \% Participación)}{} X\ 100$$

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 35 de 73

(AT1 X % Participación) + (AT2 X % Participación) +(ATn … X %Participación)

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PTn = Pasivo Total de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 65,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **NE > 65,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

(UOp1 X % Participación) + (UOp2 X % Participación) + (UOpn… X % Participación)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 36 de 73

RCI = $\frac{\text{UOpn}}{(\text{GI1 X \% Participación}) + (\text{GI2 X \% Participación}) + (\text{Gin…X \% Participación})}$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 1,60**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RCI < 1,60**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq 13{,}00\% \text{ PO}$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq 13{,}00\% \text{ PO}$$

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 37 de 73

Donde:

KW = Capital de trabajo

ACn = Activo Corriente de los partícipes

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes

PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

Si **KW ≥ 13,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **KW < 13,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 2: El capital de trabajo será evaluado, de acuerdo con el grupo o grupos a los que se presente el proponente. Inicialmente se hará con la sumatoria de los presupuestos de los grupos indicados en la oferta, si el resultado es cumple en conjunto, se entiende que también lo está de manera individual a los grupos a los que se presentó. En caso de no tener la capacidad para cumplir de manera conjunta, se evaluará en el orden en el que se encuentran, es decir grupo No.1 y grupo No.2 y será habilitado para el grupo que le alcance el capital de trabajo

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 38 de 73

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \text{ X \% Participación}) + (UOp2 + \text{X \% Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X \% Participación})}{(Pt1 \text{ X \% Participación}) + (Pt2 \text{ X \% Participación}) + (Ptn\ldots \text{ X \% Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 8,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RP < 8,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 39 de 73

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \text{Participación}) + (UOpn \ldots \times \text{Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \text{Participación}) + (ATn \ldots \times \text{Participación})} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 4,20%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RA < 4,20%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,30
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 65,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,60
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 13,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 8,00%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,20%

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 40 de 73

avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "***Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años***, ***quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."***

6.2 Criterios de Ponderación:

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la SDIS será la que presente el mayor puntaje, resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio. Sólo serán calificadas las propuestas que se encuentren habilitadas por haber cumplido con todos los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y no estar incursas en causal de rechazo.

La metodología que se utilizará para calificar consiste en asignar a cada propuesta presentada para cada grupo que ha cumplido los requisitos de verificación un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS**)** con base en los siguientes criterios:

PONDERACION DE ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO PARA GRUPOS 1 Y 2

	CRITERIO		PUNTAJE
EVALUACIÓN - CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA	**FACTORES TÉCNICOS**	OPERARIOS ADICIONALES.	15
		NUTRICIONISTA EXCLUSIVO PROYECTO DISCAPACIDAD	25
		SUPERVISORES ADICIONALES.	8.50
	Puntaje adicional	Mipyme	0.25
		Empresas de Mujeres	0.25
	FACTORES ECONÓMICOS	PROPUESTA ECONOMICA	40
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		**1**
	PUNTAJE TOTAL		**100**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 41 de 73

6.2.1 Factores técnicos – (48,50 puntos)

6.2.1.1 Operarios adicionales (15 puntos)

Se otorgarán 15 puntos por el ofrecimiento de operarios adicionales a los mínimos requeridos para cada grupo, teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas, así:

OPERARIOS ADICIONALES	PUNTAJE
10	15
9	10
8	5
No realiza el ofrecimiento	0

NOTA 1: La asignación de los operarios ofertados como ponderables, será exigible una vez se efectué el inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de inicio por las partes.

NOTA 2. El Recurso Humano ofertado debe tener el siguiente perfil:

Operarios para la preparación y manipulación de alimentos

1. Título bachiller y
2. Mínimo 1 año de experiencia relacionada con servicios de alimentos o manipulación de alimentos o cáterin
3. Cursos relacionados con buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos acorde a la Resolución 2674 de 2013
4. Curso de alturas (para operarios que lavan campanas que superan 2 mts de altura).

Operarios para lavandería

a) Título bachiller y
b) Mínimo 1 año de experiencia relacionada con servicios de lavandería, aseo y desinfección

NOTA 3: Se aclara que estos operarios deberán ser personal distinto al mínimo requerido. La asignación y el control serán realizada en conjunto con el operador y será aprobado por el supervisor del contrato una vez se de inicio a la ejecución del mismo.

NOTA 4: Si el (los) proponente (s)no realiza (n) el ofrecimiento de los operarios adicionales, el puntaje asignado será cero (0).

NOTA 5: En caso de presentar propuesta para los dos grupos el proponente deberá realizar la oferta de este criterio de forma independiente para cada grupo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 42 de 73

NOTA 6: Para efectos de lo anterior EL PROPONENTE deberá diligenciar el formato "**Ofrecimiento de Operarios Adicionales**."

6.2.1.2 Nutricionista exclusivo Proyecto de Discapacidad para grupos 1 y 2 (25 PUNTOS)

Se otorgarán 25 puntos por el ofrecimiento de nutricionistas adicionales a los mínimos requeridos para cada grupo, teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas, así:

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
4	25
2	12,50
No realiza el ofrecimiento	0

NOTA 1: La asignación de los nutricionistas ofertados como ponderables, será exigible una vez se efectué el inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de inicio por las partes.

NOTA 2: El Recurso Humano ofertado debe tener el siguiente perfil:

- Profesional en Nutrición y Dietética.
- Experiencia profesional mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de grado, en el desempeño de manejo de dietas hospitalarias, administración de servicios de alimentación y atención nutricional a población en condición de discapacidad.

.

NOTA 3: La asignación y el control del perfil de nutricionista será realizada en conjunto con el operador y será aprobado por el supervisor del contrato.

NOTA 4: Si el (los) proponente (s)no realiza (n) el ofrecimiento de los nutricionista, el puntaje asignado será cero (0).

NOTA 5: En caso de presentar propuesta para los dos grupos el proponente deberá realizar la oferta de este criterio de forma independiente para cada grupo.

NOTA 6: Para efectos de lo anterior EL PROPONENTE deberá diligenciar el formato "**Ofrecimiento de Nutricionistas Adicionales**."

6.2.1.3. Supervisores adicionales (8.50 PUNTOS)

Se otorgarán 8.50 puntos por el ofrecimiento de supervisores adicionales a los mínimos requeridos para cada grupo, teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas, así:

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
3 supervisores	8.50

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 43 de 73

2 supervisores	5
1 supervisor	3.50
No realiza el ofrecimiento	0

NOTA 1: La asignación de los supervisores ofertados como ponderables, será exigible una vez se efectué el inicio de ejecución del contrato, con la suscripción del acta de inicio por las partes.

NOTA 2: El Recurso Humano ofertado debe tener el siguiente perfil:

- Formación técnica o tecnológica en temas relacionados con la manipulación de alimentos
- Experiencia relacionada mínimo de 1 año en temas relacionados con Administración de Servicios de Alimentos y/o recepción de alimentos e Insumos o Almacenamiento de Alimentos o Pre alistamiento de Alimentos o Preparación, Servido y Distribución de Alimentos o Preparación de Dietas Terapéuticas o Servido a la mesa o Preparación de Complementos.

NOTA 3: Se aclara que estos supervisores deberán ser personal distinto al mínimo requerido. La asignación y el control serán realizada en conjunto con el operador y será aprobado por el supervisor del contrato.

NOTA 4: Si el (los) proponente (s)no realiza (n) el ofrecimiento de los supervisores adicionales, el puntaje asignado será cero (0).

NOTA 5: En caso de presentar propuesta para los dos grupos el proponente deberá realizar la oferta de este criterio de forma independiente para cada grupo.

NOTA 6: Para efectos de lo anterior EL PROPONENTE deberá diligenciar el formato "**Ofrecimiento de Supervisores Adicionales**."

6.2.1.4 Estímulo a Mipymes (0.25 puntos)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se otorgará dicho puntaje a los proponentes que certifiquen las condiciones descritas según la documentación pertinente y diligenciando el formato correspondiente.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero coma veinticinco puntos (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: la Secretaria Distrital de Integración Social aclara a los proponentes, que solo se otorgará este puntaje a las empresas que cumplan con lo establecido en el *artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.*

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 44 de 73

ARTÍCULO 43. DEFINICIONES DE TAMAÑO EMPRESARIAL. El artículo 2o de la Ley 590 de 2000, quedará así:

"Artículo 2o. Definiciones de tamaño empresarial. Para todos los efectos, se entiende por empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana. Para la clasificación por tamaño empresarial, entiéndase micro, pequeña, mediana y gran empresa, se podrá utilizar uno o varios de los siguientes criterios:

1. *Número de trabajadores totales.*
2. *Valor de ventas brutas anuales.*
3. *Valor activos totales.*

Para efectos de los beneficios otorgados por el Gobierno nacional a las micro, pequeñas y medianas empresas el criterio determinante será el valor de ventas brutas anuales.

PARÁGRAFO 1o. El Gobierno Nacional reglamentará los rangos que aplicarán para los tres criterios e incluirá especificidades sectoriales en los casos que considere necesario.

PARÁGRAFO 2o. Las definiciones contenidas en el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 continuarán vigentes hasta tanto entren a regir las normas reglamentarias que profiera el Gobierno Nacional en desarrollo de lo previsto en el presente artículo".

Ahora bien, en razón a que las entidades sin ánimo de lucro no persiguen este objetivo y están destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar repartición de utilidades. Las ESAL no podrán ser consideradas MiPymes para ningún efecto en procesos de contratación

6.2.1.5 Estímulo a Empresas de Mujeres (0.25 puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, en condición para el estímulo de empresas de mujeres y el otorgamiento de 0.25 puntos deberá acreditarse, conforme al cumplimiento de las condiciones determinadas.

(…)*"Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 45 de 73

organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

Nota: De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15. los incentivos contractuales previstos para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme.

En el evento de los oferentes plurales se dará aplicación a los parágrafos 1 y 2 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.

6.2.2 Factor económico (40 PUNTOS).

Para efectos de evaluación y calificación, los proponentes deberán diligenciar en el cuestionario de la plataforma electrónica de SECOP II la "**OFERTA ECONÓMICA**," en el que se incluye sus especificaciones técnicas en la casilla de "descripción" y cantidades estimadas por la entidad.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica las siguientes preguntas en el acápite **"OFERTA ECONOMICA"** de la siguiente manera:

1. **PREGUNTA N° 1 – VALORES UNITARIOS A OFERTAR** EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR EL VALOR UNITARIO OFERTADO POR CADA UNO DE LOS ITEMS ESTABLECIDOS INCLUIDO IVA SEGÚN EL GRUPO O GRUPOS OFERTADOS

2. **PREGUNTA N° 2 – PRESUPUESTO OFICIAL:** TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA CADA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 46 de 73

GRUPO, **POR FAVOR, DILIGENCIE EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL GRUPO O GRUPOS OFERTADOS SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ:**

PRESUPUESTO OFICIAL GRUPO N° 1	$ 10.730.273.034

PRESUPUESTO OFICIAL GRUPO N° 2	$ 11.163.366.351

Cada uno de esos ítems, se debe diligenciar teniendo en cuenta los precios techos del mercado determinado por la SDIS en la estructura de costos de la presente contratación.

Diligenciamiento Propuesta económica.

- La **"OFERTA ECONÓMICA",** debe diligenciarse en el cuestionario de la plataforma SECOP II, con los valores expresados en pesos (sin centavos) y en Moneda Legal Colombiana, la cual debe ser diligenciada en su totalidad, so pena de rechazo
- El diligenciamiento de la oferta económica constituye declaración de aceptación por parte del proponente de los valores señalados a precio unitario sin fórmula de reajuste en el presente estudio previo para este tipo de servicio.
- Se debe diligenciar la propuesta económica en el acápite **"OFERTA ECONOMICA" de la plataforma SECOP II** para cada grupo al que se presente.
- Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad para la prestación de los servicios y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el documento de estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones.
- El diligenciamiento de la oferta económica debe ser en valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Secretaría aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, se propone que para que efectos de calcular los valores, el oferente utilice la formula **REDONDEAR**. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad en la etapa de evaluación de las propuestas realizará la verificación de las mismas, tomando el precio diligenciado y registrado en la pregunta **"OFERTA ECONÓMICA".**
- En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor del presupuesto oficial asignado por grupo **SO PENA DE RECHAZO**.
- Teniendo en cuenta que el (los) contrato (s) que llegue (n) a suscribirse son de ejecución abierta hasta agotar los recursos, el proponente deberá presentar en el "*cuestionario de propuesta económica*" en la plataforma SECOP II, el valor total del presupuesto oficial por grupo o grupos a los cuales pretenda ofertar.
- La entidad podrá corregir los errores aritméticos. Se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores unitarios ofrecidos.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 47 de 73

- Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la SDIS para cada uno de los grupos establecidos, conforme a lo señalado en el numeral **4.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y EN EL NUMERAL 6.5. ADJUDICACIÓN del presente estudio previo**. Es decir que no existen cantidades fijas definidas y que solo se determinarán en el momento de atención del servicio.
- El no diligenciamiento de la **"OFERTA ECONÓMICA"** generará **EL RECHAZO DE LA OFERTA**.
- En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta, pero si para la ejecución del contrato.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima CUARENTA (40) puntos siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Método
Media aritmética
Media aritmética Alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado publicada por el Banco de la República que rija **el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso**. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 48 de 73

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguiente formula.

$$\text{Puntaje i=} \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - Vi}{\bar{x}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 40 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - Vi|}{\bar{x}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
Vi= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Numero de ofertas

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 49 de 73

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i}= \begin{cases} 40 \times \left(1- \left(\frac{X_A - Vi}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 40 \times \left(1-2 \left(\frac{|X_A - Vi|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

X_A = Media aritmética alta
Vi= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Número de ofertas

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
N	N veces

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 50 de 73

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del proponente.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i=} \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 40 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor Valor

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 en seguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 51 de 73

Puntaje i= $\begin{cases} \frac{(40)\times(V_{min})}{V_i} \end{cases}$

Donde,
V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para los métodos anteriormente descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA . En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

6.2.3 Apoyo a la industria nacional (10 PUNTOS).

De conformidad con la Ley 816 de 2003, *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública", y el Decreto 680 de 2021 Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública* el proponente deberá manifestar en Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL" el origen de los servicios que ofrece para la ejecución del contrato; se asignará el respectivo puntaje, teniendo en cuenta la siguiente tabla

ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 52 de 73

CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD • Propuestas cuyos Servicios sean de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional. • Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 150 del Decreto 1510 de 2013. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). • Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y Decreto Nacional 1082 de 2015). (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). • Propuestas cuyos Servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y Decreto Nacional 1082 de 2015.	**10**
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS EXTRANJEROS CON INCLUSIÓN **DE MANO DE OBRA NACIONAL.** • Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, Ni en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2º Ley 816 de 2003)	**5**
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE **COLOMBIANO** Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos.	**0**

Se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. Este último caso deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por servicios acreditados, aquellos que cuentan con componente nacional en servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 53 de 73

parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

El proponente deberá manifestar en el Formato "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL" (LEY 816 DE 2003)", la nacionalidad del personal y recursos que ofrece para el desarrollo del contrato.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país,

b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

7 Lugar y fecha de expedición de la certificación;
8 Número y fecha del Tratado;
9 Objeto del Tratado;
10 Vigencia del Tratado,
11 Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Nota: En caso de que NO se indique el criterio para el cual se presenta el ofrecimiento de este numeral, no se asignará puntaje.

6.2.4 Incentivo a los proponentes con trabajadores con discapacidad. (MÁXIMO 1 PUNTO).

Se otorgarán UN (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 54 de 73

Más de 200	5

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para la acreditación el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

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

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

Nota 1: Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, la SDIS reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. "**FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES"**
d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.
e) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

Condición:	**Si/No**
Multa durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
	-2 %AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 55 de 73

6.3 Criterios de asignación de puntaje cuando exista una sola propuesta hábil

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, Adjudicación con oferta única, la Secretaría adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. De acuerdo a lo anterior en caso de existir una sola propuesta hábil, la Secretaría le asignará el máximo puntaje en aquellos factores y sub factores ponderables ya que no aplica comparaciones con los de otras propuestas.

6.4. Criterios de Desempate:

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la propuesta económica.

En caso de presentarse empate la Entidad se sujetará a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y demás reglas establecidas en la normatividad vigente y aplicable y lo dispuesto en el pliego de condiciones.

6.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará de la siguiente manera:

- El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso de selección se adjudica por el valor del presupuesto asignado por grupo o grupos adjudicados.
- El contrato derivado del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan a demanda por petición de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato y, por ello, las cantidades requeridas de servicios durante el plazo de ejecución del Contrato, de conformidad con los precios unitarios fijos ofertados y con la oferta económica presentada por el proponente a quien se le adjudique el Contrato respectivo.
- Por último, los servicios se prestarán conforme a las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en el documento “ANEXO TÉCNICO” que forma parte integral del presente proceso.

NOTA: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

6.6 Causales de rechazo

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 56 de 73

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

3. Cuando la sumatoria de los valores unitarios corregidos y ajustado al peso, superen **el 100%** del Presupuesto Oficial Estimado - POE para el grupo al que se presente, o cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea **mayor al 100%** del Precio Unitario Oficial fijado para el respectivo Ítem.

4. Cuando durante el plazo establecido en la circular única de Colombia compra eficiente, el oferente no acredite tener en firme su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

5. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente para un mismo grupo, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente para un mismo grupo de este proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso para el mismo grupo.

6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

7. Cuando la Oferta se remita por correo electrónico o fax, sin dar aplicación al protocolo de indisponibilidad de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

8. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante.

9. Cuando se formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso.

10. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.

11. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

12. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

13. La Secretaría detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

14. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

15. En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

16. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.

17. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor oficial de los servicios objeto de contratación o que diligenciada se encuentra con valor $0, o no se indique ningún valor.

18. Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos, Anexo técnico y pliegos de condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 57 de 73

19. Modificar las condiciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo técnico
20. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
21. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la oferta.
22. Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
23. La no presentación de la garantía de seriedad con la propuesta será CAUSAL DE RECHAZO.

En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley

6.7. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el ―Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación‖ expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	N/A	NO
	PERU	SI	NO	NO	N/A	NO
CHILE		SI	SI	SI	2 Y 28	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	N/A	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 58 de 73

ESTADOS AELC		SI	NO	NO	N/A	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	SI	2	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	2	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	SI	28	NO
ISRAEL		SI	SI	SI	N/A	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	N/A	SI
Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales						

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista para todos los grupos

1. Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
2. Conocer a cabalidad el pliego de condiciones, el estudio previo, anexo técnico y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborarles de carácter laboral del personal –operarios/as, coordinadores/as y supervisores/as- que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el precio de su oferta.
6. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Elaborar y enviar por medio electrónico el plan de mejora sobre los hallazgos encontrados en las visitas a las unidades operativas por parte del supervisor del contrato, cinco (5) días posteriores al envío estas, en el formato establecido por el supervisor.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, conforme a los lineamientos de la entidad.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 59 de 73

11. Pagar a LA SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
17. Dar cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Así como todas las normas que en materia ética y valores expedida por la SDIS, en la ejecución del contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Obligaciones específicas para los dos Grupos:

1. Hacer buen uso de los bienes que son propiedad de la SECRETARIA y que son utilizados para el desarrollo de sus obligaciones.
2. Reponer o reparar los bienes o equipos que se dañen por manejo inadecuado o irresponsable por parte de los operarios los cuales deberán ser repuestos por parte del operador.
3. Suministrar oportunamente todos los elementos e insumos de aseo que se requieran durante la ejecución del contrato en las cantidades suficientes y óptima calidad para cada sede.
4. Disponer de equipos de comunicación móvil, en funcionamiento permanente, que permitan el contacto inmediato entre el personal de supervisores y el coordinador, de manera que se puedan atender las contingencias en forma oportuna. El operador, deberá entregar en los primeros cinco (5) días contados a partir de la firma del acta de inicio el listado de números telefónicos de coordinadores y supervisores a los apoyos a la supervisión de la SDIS.
5. Entregar al supervisor del contrato designado por la Secretaría un (1) teléfono celular de gama alta con minutos y datos ilimitados y con mínimo las siguientes características técnicas: memoria interna de 128 GB, memoria RAM 6GB, cámara 64 Mpx, una (1) Tablet de gama media alta para utilizar en las visitas de supervisión y registrar de manera Online los formatos. Dicha tablet deben tener con mínimo las siguientes características técnicas: memoria interna de 128 GB, memoria RAM 6GB, cámara 15 Mpx por grupo, con el fin de mantener contacto permanente con el coordinador, supervisores y demás personal del contratista.
6. Garantizar el transporte de su personal, insumos y equipos, a los sitios donde prestará el servicio, a través de los medios necesarios.
7. Efectuar recorridos por parte del supervisor de zona mínimo dos (2) veces por semana por las diferentes instalaciones con el fin de verificar que los sitios se encuentren en perfecto estado de limpieza y desinfección; también deberán verificar el cumplimiento de la BPM.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 60 de 73

8. Adelantar jornadas de capacitación permanente y continua por lo menos una vez al mes a los operarios u operarias que prestan el servicio en las diferentes instalaciones de la SDIS, dando cumplimiento al plan de capacitación.
9. Presentar mensualmente el informe de ejecución del contrato en las fechas establecidas por la SDIS.
10. Implementar un manejo adecuado de desechos (orgánicos, no orgánicos, etc.) para lo cual, y de conformidad con el Acuerdo Distrital 79 de 2003, y el Decreto Distrital 400 de 2004, se deberá adecuar en el Plan Integral para la prestación de los servicios, acciones tendientes al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos en las unidades operativas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento. Para alcanzar este objetivo se requiere adoptar las medidas e implementar las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección. Entre otras conductas, se deberá, utilizar los recipientes y bolsas adecuados para la entrega y recolección de los residuos sólidos, de acuerdo con su naturaleza y lo ordenado por la reglamentación pertinente. (ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD)
11. Entregar el plan de capacitación conforme a lo descrito en el anexo técnico, así como cronograma mensual de las capacitaciones en el cual se detalle fecha, hora lugar y enlace de conexión para las jornadas virtuales.
12. Entregar mensualmente los soportes de las capacitaciones realizadas, los cuales deben cumplir con los siguientes parámetros: guía metodológica por tema abordado, fecha, hora, lugar, objetivo, agenda, marco teórico, desarrollo de la agenda, pretest postest y conclusiones, así mismo deberá informar a la subdirección de nutrición la fecha, hora y lugar de ejecución para el respectivo seguimiento.
13. Entregar certificación médica de todo el personal manipulador de alimentos y de aseo, en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos con fecha menor a un año y efectuar el reconocimiento médico cada vez que se considere necesario atendiendo lo señalado en el anexo técnico numeral 2.1.1.4
14. Prestar los servicios de preparación y manipulación de alimentos, lavandería, limpieza de campanas extractoras y demás equipos de uso en las cocinas, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos y en la propuesta y el contrato dependiendo al grupo al que se presente.
15. Entregar y anexar a la hoja de vida con los soportes de formación académica y experiencia de los trabajadores de manipulación de alimentos acuerdo con lo requerido en la Resolución 2674 de 2013, de acuerdo con los perfiles requeridos en el anexo técnico numeral 2.1.1.
16. Entregar y anexar a la hoja de vida con los soportes de formación académica y experiencia de los trabajadores de lavandería y aseo de acuerdo con los perfiles requeridos en el anexo técnico numeral 2.1.1.
17. El contratista deberá garantizar el personal necesario para la ejecución contractual, es decir en caso de que su personal contratado presente alguna incapacidad, permiso, suspensión, entre otras deberá asumir el reemplazo sin costo adicional.
18. Reportar al Supervisor designado por la Secretaría todo cambio de personal que se efectúe durante la ejecución del contrato.
19. Cambiar en un término no mayor a dos (2) días, al operario(a) o a los (las) operarios(as), cuando así lo solicite el supervisor del contrato; e incorporar personal para el reemplazo, que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego.
20. Vincular para la ejecución del contrato, el personal necesario, idóneo y capacitado cumpliendo con las normas vigentes, los cuales deben portar el carnet de identificación de vinculación a la respectiva empresa y de la ARL, en un lugar visible.
21. Prestar los servicios cumpliendo las especificaciones contenidas en estos pliegos y en las normas sobre higiene y seguridad industrial.
22. Con el fin de contribuir con la misión social de la Secretaría, el contratista estudiará, de acuerdo con sus criterios de selección, solicitudes de empleo de personas que hayan sido usuarias de los servicios de la Secretaría y analizará la posibilidad de vincularlas laboralmente. De la misma manera, estudiará las remisiones hechas por el proyecto 8047 “Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C” con el fin de incluir dentro del equipo humano de Operarios-as, personal con discapacidad cognitiva leve o discapacidad auditiva, de acuerdo con el programa de capacitación desarrollado con los candidatos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 61 de 73

23. Capacitar al personal vinculado para la ejecución del contrato sobre el buen manejo de los equipos gasodomésticos, electrodomésticos y de línea blanca que manejen las operarias, dicha capacitación deberá realizarse al inicio del contrato previo acuerdo con el supervisor, y de la cual deberá enviar los respectivos soportes al supervisor del contrato.
24. Realizar las actividades técnicas de aseo, limpieza, desinfección diarias, quincenales y mensuales las cocinas de cada unidad operativa, para evitar cualquier riesgo fitosanitario.
25. Realizar la limpieza y el aseo de las campanas extractoras, equipos e implementos de cocina tal como se detalla en las especificaciones del presente anexo técnico.
26. Responder directamente por la totalidad de los daños y demás reclamaciones que se originen por inadecuado uso o manejo por parte del personal y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurra dentro de las áreas donde presta el servicio.
27. El contratista debe vincular mínimo el uno (1%) dentro de su personal, población que pertenezca a los siguientes grupos: Vinculación de personal que pertenezca a población o grupos: Victima del Conflicto Armado, Indígenas, afrodescendientes, negras, palenqueras y raizales, de acuerdo con el porcentaje ofertado. La SDIS por medio del supervisor del contrato verificará el cumplimiento de este requisito.
28. Cumplir con las normas de higiene y salubridad de cada unidad operativa de los servicios sociales y modalidades de atención a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.
29. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan sus actividades en las unidades operativas de la SDIS.
30. Mantener una adecuada presentación personal, acorde con la actividad que desarrolla en las diferentes sedes y bajo las normas de salubridad establecidas por la normatividad vigente.
31. Mantener buenas prácticas de manipulación de alimentos de acuerdo con la instrucción permanente de los profesionales en nutrición y dietética y/o profesionales designados por la subdirección técnica correspondiente.
32. Garantizar el cumplimiento del ciclo de menú y las porciones definidas en las minutas patrón para cada grupo de edad establecidas por la Subdirección de Nutrición.
33. Informar oportunamente al coordinador(a) o responsable de cada unidad operativa de los servicios sociales y modalidades de atención a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social y a las diferentes Subdirecciones sobre inconformidades en el recibo de alimentos y diligenciar el instrumento de recibo a satisfacción de los alimentos.
34. Verificar el estado de los alimentos y vigencia de las fechas de vencimiento antes de utilizarlos.
35. Garantizar la adecuada rotación de alimentos.
36. Hacer uso adecuado de los insumos de alimentos adquiridos por el SDIS y garantizar su uso exclusivo para la alimentación de los beneficiarios de los diferentes servicios sociales y modalidades a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.
37. Asistir a las capacitaciones técnicas brindadas por la SDIS.
38. Garantizar la aplicación del programa de limpieza y desinfección y otros programas del plan de saneamiento institucional.
39. Abstenerse de usar jeringas para la medición o dilución de químicos o insumos utilizados en la limpieza.
40. Suministrar y promover la utilización de elementos tipo probetas, copas (u otros elementos aforados) en las unidades operativas, para la medición y dilución de químicos o insumos de limpieza.
41. Informar a la coordinadora o responsable de la Unidad Operativa sobre el estado de los implementos, equipo de refrigeración y congelación y equipos de cocina.
42. Apoyar la adecuada operación de la cocina de las sedes e informar al responsable cuando esto no ocurra.
43. Llevar a cabo el proceso de servicio y distribución de alimentos a los usuarios según las porciones establecidas en las minutas patrón para cada grupo de edad y para cada servicio de la SDIS.
44. Contar con el certificado vigente de manipulación de alimentos.
45. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los productos químicos que se estén utilizando.
46. Garantizar el pago de obligaciones laborales y contractuales dentro del periodo de tiempo ofrecido en su propuesta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 62 de 73

47. Garantizar el pago de honorarios o salarios de acuerdo al vínculo contractual con el recurso humano requerido para el contrato con la Secretaria los 5 primeros días de cada mes y en aquellos casos de vínculo laboral disponer de acuerdo a lo que señala la ley lo que se refiere a prestaciones sociales, parafiscales y aportes a seguridad social.
48. Garantizar una jornada de trabajo a las operarias observando estrictamente en cumplimiento de las normas laborales, sin exceder la intensidad horaria de jornada de ley y demás normas laborales del personal. Por lo tanto, garantizar lo concerniente al cumplimiento del máximo de horas extras diurnas o nocturnas diarias que se pueden laborar y en todo caso cancelar a favor de los trabajadores los recargos por trabajo suplementario a los que haya lugar.
49. Para el caso de cambio de los coordinadores y supervisores, el contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, indicando las razones que lo justifican por lo menos con (5) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del reemplazo. El supervisor del contrato previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo con dicha autorización, precisando que el reemplazo propuesto debe tener iguales condiciones y calidades de la persona que va a ser retirada. Así mismo, debe precisar que frente a la persona que se retira del servicio se encuentra al día en cuanto a los salarios y prestaciones sociales y al sistema integral de seguridad social.
50. Reponer a la SDIS los alimentos que por inadecuada rotación y almacenamiento por parte de los operarios se venzan o perezcan en las Instalaciones de la Entidad.
51. Suministrar al Supervisor del contrato los correspondientes pagos mensuales de nómina y parafiscales del personal contratado para la ejecución del presente contrato.
52. El CONTRATISTA se obliga a administrar custodiar, organizar e identificar los archivos de la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados a la Secretaría Distrital de Integración Social debidamente inventariados de manera periódica en físico o digital según lo comunique la SDIS.
53. Atender las acciones establecidas en las “ESPECIFICACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL”, para dar cumplimiento de la norma archivística en la SDIS.
54. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las “ESPECIFICACIONES AMBIENTALES” de los anexos técnicos y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad.
55. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SDIS. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que la SDIS tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a la SDIS. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
56. MANEJO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS. El personal que realice las actividades de manipulación y preparación de alimentos, lavandería y limpieza de campanas extractoras de cocina y demás elementos de uso en las cocinas dentro de las diferentes unidades operativas y centros, deberán cumplir con todos los procedimientos de bioseguridad vigentes establecidos para el manejo y prevención de enfermedades respiratorias y a quienes se les suministrará por parte de la empresa contratante todos los implementos de bioseguridad necesarios para evitar el contagio. La empresa prestadora de dichos servicios deberá establecer y capacitar a su personal con los protocolos adecuados para el manejo de las mismas y cumplir con la normatividad y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
57. Elaborar y enviar el plan de mejora en 5 días hábiles, una vez desde la supervisión del contrato se envíen al operador los hallazgos encontrados en las visitas a las unidades operativas.
58. El contratista deberá cargar el Plan de Pagos en la Plataforma SECOP II, de forma mensual como requisito para efectuar el pago de los servicios prestados e insumos entregados.
59. El contratista deberá dar cumplimiento a la Ley 1098 de 2006.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 63 de 73

60. Las(os) coordinadoras(es) deben realizar como mínimo diez (10) visitas mensuales de acompañamiento a las unidades operativas y entregar un informe que detalle fecha, nombre de la unidad operativa y actividades realizadas.
61. Vincular al personal de ejecución un mínimo de 50% de mujeres, personas naturales, marginadas o en situación de vulnerabilidad y cuente con la participación de al menos el 5%, en el personal de ejecución de personas en condición de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
62. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta durante la ejecución del contrato.
63. De conformidad con las necesidades de la SDIS, por contingencia y eventualidades presentadas en el marco de la ejecución del presente contrato, los servicios de manipulación de alimentos y servicio de lavandería podrán prestar el servicio en las unidades operativas y localidades del Grupo 1 y Grupo 2.

7.1.3 Obligaciones del sistema de gestión:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

7.1.4 Obligaciones ambientales

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACION
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicencuando se encuentre en las instalaciones de laSDIS	Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidada la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en laejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlacecompartido por el Equipo de Gestión Ambiental
2. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución delcontrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente	Bitácora de generación de residuos peligrosos enel formato establecido por el equipo de gestión ambiental. Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 64 de 73

	almacenamiento disposición final amás tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
3. Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
4. Proveer y utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	Ficha técnica de los productos entregados por el contratista. Remisión de entrega de los productos. Periodicidad de entrega de acuerdo con programación establecida con la supervisión del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente..	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
6. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 65 de 73

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
7. Suministrar en cada unidad operativa la cantidad de bolsas de los colores y especificaciones descritas a continuación, requeridas para realizar la separación en la fuente, de acuerdo con el número de contenedores existentes en la misma y teniendo en cuenta la frecuencia de recolección. BOLSAS NEGRAS: serán utilizadas para la recolección de residuos orgánicos no aprovechables como Papel aluminio, Icopor (con restos de alimentos), Residuos de barrido, Madera, Residuos sanitarios, Papel carbón, papel satinado, Papel impregnado (aceites, parafina), pañales, plásticos con residuos de pollo o carne. Estas bolsas solamente se requieren en el contenedor de cocina. BOLSAS VERDES*: serán utilizadas para la recolección de residuos orgánicos aprovechables como los generados del prealistamiento para la preparación y cocción de alimentos. En caso de que en las unidades operativas no se realicen procesos de aprovechamiento de estos residuos, deben depositarse en bolsas negras. *Estas bolsas solamente se requieren en el contenedor de cocina, en caso de que las unidades operativas realicen aprovechamiento de residuos orgánicos. NOTA: la resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.	Ficha técnica de los productos entregados por el contratista. Remisión de entrega de los productos. Periodicidad de entrega de acuerdo con programación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
8. Extraer las bolsas de los contenedores de residuos ubicados en las unidades operativas, sellarlas con un nudo y posteriormente llevar todas las bolsas recogidas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, sin realizar traspaso de los residuos entre bolsas, de acuerdo con los horarios de recolección de residuos estipulados en cada unidad operativa..	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental..
9. Realizar el lavado, limpieza y desinfección de los contenedores para la separación en la fuente de los	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 66 de 73

residuos sólidos ubicados en la cocina, en los horarios establecidos (preferiblemente al terminar la prestación del servicio o cuando no se preste el mismo).	Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
10. En caso de derrame de los residuos sólidos en cocina, se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección tal y como se establece en el PAIPAERS, haciendo uso siempre de los Elementos de Protección Personal (EPP).,	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
11. Realizar el encapsulamiento y entrega de Aceite Vegetal Usado de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la Entidad y mantener limpios y en el lugar correspondiente, el recipiente y el embudo utilizados para esta actividad.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la ejecución de esta actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
12. Realizar la recolección del agua producto de la limpieza y desinfección de frutas y verduras, de forma tal que una vez finalizada esta actividad se haga entrega del agua utilizada al personal de aseo para su reutilización en los procesos de riego y limpieza de exteriores y/o fachadas de la unidad operativa	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la recolección del agua. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
13. Realizar la recolección del agua producto del último ciclo de lavado de la(s) lavadora(s), de forma tal que se haga entrega de esta agua al personal de aseo para su reutilización en los procesos de riego y limpieza de exteriores y/o fachadas de la unidad operativa. Es importante tener en cuenta que esta agua no puede ser reutilizada en la cocina.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la recolección del agua. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
14. Realizar la limpieza y desinfección de la(s) trampa(s) de grasas de manera periódica de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de estos elementos, dejando documentado las fechas y responsables de dicha actividad en el Formato	Formato Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa.. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 67 de 73

Registro y Control Limpieza / Mantenimiento de Trampas de Grasas	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
15. Participar en las diferentes estrategias que sean establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS para ser implementadas en las Unidades Operativas; estas estrategias incluyen días de la movilidad sostenible (días sin carro), campañas, semanas de carácter ambiental (Semana de la bicicleta, semana de la Reducción de Pérdidas o Desperdicios de Alimentos y Semana del Medio Ambiente), procesos de intervención y seguimiento ambiental, divulgaciones, socializaciones de lineamientos ambientales y otras encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas ambientales de la SDIS.	Acta(s) y listado(s) de asistencia en donde se evidencie la participación en las diferentes actividades y estrategias establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental. Este soporte se entregará consolidado una sola vez durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental

7.1.5 Obligaciones de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo

1. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
3. Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Hoja de vida con soportes y licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el perfil determinado en la normatividad legal vigente.
6. Certificado del curso de las 50 o de 20 horas según corresponda con la experiencia, del responsable Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Planilla de pago de aportes a la seguridad social Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.
8. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
9. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
10. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
11. Listado que incluya las sustancias químicas a utilizar, describiendo nombre de la sustancia, estado físico, riesgos importantes, identificación de sustancias carcinógenas, alineados con lo establecido en el Sistema Globalmente armonizado.
12. Hojas y fichas de seguridad en idioma español, legibles y disponibles para su uso alineados con lo establecido en el Sistema Globalmente armonizado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Página 68 de 73

13. Procedimiento de trabajo seguro en los casos que haga uso de herramientas o maquinaria.

7.2 OBLIGACIONES DE LA SDIS

7.2.1 Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.2.2. Obligaciones específicas de la SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Evaluar la conveniencia y oportunidad de suscribir modificaciones al contrato, para garantizar los fines misionales de la SDIS.
5. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsibles, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

6. FORMA DE PAGO.

1. **COMPONENTE DE SERVICIOS (PERSONAL)** La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, según los servicios prestados dentro del mes inmediatamente anterior, previa entrega de la factura debidamente diligenciada, informe de ejecución, certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida el por el subdirector o director gerente del proyecto que hizo uso de este, comprobante o constancia de transferencia bancaria en donde conste los pagos de salarios realizados a la cuenta de nómina de cada uno de los trabajadores y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal (según sea el caso), documentación que deberá radicarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Pero en todo caso, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

2. **COMPONENTE DE SUMINISTRO** La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA el valor de los insumos suministrados, por el valor ofertado de acuerdo con los ítems, cantidades, precios unitarios y totales, presentados en la propuesta económica del CONTRATISTA. El valor a pagar será el que resulte de multiplicar los valores unitarios por las cantidades de insumos mensuales recibidos a satisfacción por la SDIS.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, (si aplica), y demás

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 69 de 73

normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el periodo de ejecución respectivo.

PARÁGRAFO CUARTO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

7. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del ASESOR (A) DE APOYO LOGISTICO. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y de Supervisión de la SECRETARÍA y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión

9.2 Interventoría.

“No Aplica”

8. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 70 de 73

Acorde con lo dispuesto Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9 DE BOGOTÁ D.C., una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato Incluido IVA	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más, en todo caso hasta su liquidación
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato Incluido IVA	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más en todo caso hasta su liquidación
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato Incluido IVA	Por el plazo del mismo y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 500 SMMLV Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Decreto 1082 de 2015	Por el plazo de ejecución del contrato

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los servicios, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS.

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 impongan.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 71 de 73

10. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 26 de marzo de 2025, el Comité de Contratación se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona

11. ANEXOS.

11.6. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
11.7. Estudio de Mercado- Análisis del sector
11.8. Anexo técnico
11.9. Memorando obligaciones ambientales
11.10. Memorando indicadores financieros
11.11. Viabilidad precios DADE
11.12. Formato carta de presentación de la oferta
11.13. Formato de Declaración de inhabilidades e incompatibilidades
11.14. Formato Compromiso anticorrupción
11.15. Formato conformación de Consorcio
11.16. Formato conformación de Unión Temporal
11.17. Formato Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Persona Jurídica
11.18. Formato Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Persona Naturales
11.19. Formato Certificación factores de desempate.
11.20. Formato Experiencia del proponente
11.21. Formato ofrecimiento de operarios adicionales
11.22. Formato ofrecimiento de supervisores adicionales
11.23. Formato ofrecimiento de nutricionistas adicionales
11.24. Formato apoyo a la industria nacional
11.25. Anexo. Consolidado unidades operativas proceso 2025

12. APROBACIONES.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Aspectos Técnicos – Daniel Calderón Poveda - Contratista SAF Apoyo Logístico – Andrés Mauricio Valencia Pardo. Contratista SAF Apoyo Logístico	Oscar Enrique Polo Meza – Asesor de Apoyo Logístico SAF SDIS.	Gloria Matilde Torres Cruz

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 72 de 73

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3_ESTUD_PREVIO_MANIPUL_ALIMENTOS_20-3-25 V2 (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-26 22:22:59

Finalización: 2025-03-26 22:45:13

Escanee el código para verificación

Aprobación: Oscar Enrique Polo Meza

Oscar Enrique Polo Meza
1079912534
opolo@sdis.gov.co
Asesor apoyo logístico
Sdis

Revisión: Paola Fernanda Beltran Rueda

Paola Fernanda Beltran Rueda
1071162851
pbeltran@sdis.gov.co
Abogada Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Jordy Jacob Puentes

FIRMA DIGITAL

Jordy Jacob Puentes Beltran
1019083369
jordy.puentesb@gmail.com
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social - Subdirección Administrativa Y

Elaboración: Daniel Calderón Poveda

Daniel Calderón Poveda
80774631
dcalderonp@sdis.gov.co
Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398
2025-03-26T22:45:14-05:00 - Pagina 73 de 73

REPORTE DE TRAZABILIDAD

3_ESTUD_PREVIO_MANIPUL_ALIMENTOS_20-3-25 V2 (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250326-222259-954f57-23610398

Creación: 2025-03-26 22:22:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-26 22:45:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Daniel Calderón Poveda dcalderonp@sdis.gov.co Contratista Subdirección Administrativa Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-03-26 22:23:25 Lec.: 2025-03-26 22:24:27 Res.: 2025-03-26 22:24:30 IP Res.: 186.29.35.34
Elaboración	Jordy Jacob Puentes Beltran jordy.puentesb@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-26 22:24:30 Lec.: 2025-03-26 22:29:59 Res.: 2025-03-26 22:30:09 IP Res.: 181.61.246.239
Revisión	Paola Fernanda Beltran Rueda pbeltran@sdis.gov.co Abogada Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-26 22:30:09 Lec.: 2025-03-26 22:44:23 Res.: 2025-03-26 22:44:26 IP Res.: 190.24.121.108
Aprobación	Oscar Enrique Polo Meza opolo@sdis.gov.co Asesor apoyo logístico Sdis	Aprobado	Env.: 2025-03-26 22:44:26 Lec.: 2025-03-26 22:44:51 Res.: 2025-03-26 22:45:13 IP Res.: 186.154.35.171