Fecha de Elaboración	18	07	2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes, y que corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo, el cual es concordante con el artículo 67 de la misma normatividad, y dispone que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, y que tanto el Estado, como la sociedad y la familia, son responsables de la educación.

En razón a lo anterior, es obligación de la Secretaría de Educación del Distrito desarrollar programas y proyectos que fortalezcan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, en el sistema educativo, así como diseñar y adelantar las políticas de bienestar idóneas que beneficien a los estudiantes de los colegios distritales e implementar acciones de política pública que garanticen el acceso a un sistema educativo de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes en la ciudad. Por ello, conforme lo señala el Decreto 310 de 2022, la Secretaría de Educación del Distrito –SED, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral, y en consecuencia, teniendo en cuenta el desarrollo normativo y jurisprudencial del derecho fundamental a la educación, la SED ejecuta programas y proyectos que aseguran el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, y diseña e implementa acciones de política pública de bienestar que benefician a los estudiantes de los colegios con matrícula oficial.

Conforme a lo anterior el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA”, se estructura bajo cinco (5) ejes de transformación, así: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua, 2. Seguridad humana y justicia social, 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática y 5. Convergencia regional. Así mismo se enmarca en cuatro (4) ejes transversales: 1. Paz total. 2. Los actores diferenciales para el cambio. 3. Estabilidad macroeconómica y 4. Política Exterior con enfoque de género.

Del mismo modo, el literal j) del PND, “Por un Programa de Alimentación Escolar (PAE) más equitativo, que contribuya al bienestar y la seguridad alimentaria”, del numeral 3 “Educación de calidad para reducir la desigualdad”, del literal B “Superación de privaciones como fundamento de la dignidad humana y condiciones básicas para el bienestar”, del eje de “Transformación 2. Seguridad humana y justicia social”, señala que: *“El PAE ampliará su alcance como estrategia de permanencia escolar para contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional”.*

Así mismo el literal b) “Entornos de desarrollo que incentiven la alimentación saludable y adecuada”, del numeral 2 “Prácticas de alimentación saludable y adecuadas al curso de vida, poblaciones y territorios” del literal C “Adecuación de alimentos”, del eje “Transformación 3. Derecho humano a la alimentación”, se establece para que desde el entorno educativo se llegue progresivamente a una cobertura universal del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con modelos de operación diferencial, pertinencia territorial y

enfoque étnico, con el fin de contribuir al derecho humano a la alimentación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del sistema educativo más allá del calendario académico.

Igualmente, el artículo 216 de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA*", señala: *"SISTEMA NACIONAL PARA LA GARANTÍA PROGRESIVA DEL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y PROGRAMA HAMBRE CERO. Créese el Sistema Nacional para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación – SNGPDA– como instancia liderada y administrada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, en articulación con la Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CISAN- o quien haga sus veces y las instancias territoriales, y garantizará la participación paritaria de las organizaciones de la sociedad civil y de titulares de derechos en las instancias de gobernanza alimentaria. Este sistema fungirá como mecanismo de articulación, coordinación y gestión entre los actores que intervienen en las acciones para la Garantía Progresiva del Derecho en todas sus escalas de realización (seguridad, autonomía y soberanía alimentaria), y coordinará el Programa Hambre Cero, creado y liderado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE. Desde el sistema también se acompañará el proceso de formulación e implementación participativa de la política pública para la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación adecuada y de lucha contra el hambre. El sistema se apoyará en el Observatorio del Derecho a la Alimentación y Nutrición – ODAN- y en el Sistema Nacional de Seguimiento y Monitoreo para la Superación del Hambre y la Malnutrición -SNSHM- instancias que serán reguladas por el Gobierno nacional. Los recursos para su ejecución deberán estar de acuerdo con las disponibilidades presupuestales, el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.* ***PARÁGRAFO. El programa Hambre Cero articulará cuanto menos:*** *El sistema nacional de seguimiento y monitoreo para la superación del hambre y la malnutrición; el Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria;* ***el Programa de Alimentación Escolar (PAE)****; la Ley de Compras Públicas a la Agricultura Familiar; la oferta de otras instituciones públicas; la celebración de convenios con privados y con alianzas público populares; las áreas de recuperación nutricional, direccionadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Ministerio de Salud y Protección Social, y la transferencia "Hambre Cero" a cargo de Departamento Administrativo de Prosperidad Social -DPS*". - Negrillas fuera del texto original-

Aunado a lo anterior, en el Plan de Desarrollo Distrital adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024 *"Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024- 2027* ***"Bogotá Camina Segura****",* establece 5 grandes objetivos estratégicos en su artículo 5 y s.s. "*Objetivos estratégicos*"; 5.1 Bogotá avanza en seguridad, 5.2. Bogotá confía en su bienestar, 5.3. Bogotá confía en su potencial, 5.4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional y 5.5. Bogotá confía en su gobierno.

Que, para el presente proceso se encuentra establecida la necesidad dentro del objetivo estratégico "Bogotá confía en su bienestar", el cual, está definido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Acuerdo 927 de 2024, mencionando la necesidad de la protección a la niñez y la disponibilidad y acceso a alimentos de calidad, propendiendo por garantizar la efectiva protección de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Así mismo, dicho objetivo estratégico se encuentra complementado mediante la adopción de diferentes programas, los cuales, están desarrollados en el artículo 10 del Acuerdo 927 de 2024: "*Programas del objetivo estratégico*", "Bogotá confía en su Bien-Estar", que, para el caso en concreto se vincula al Programa

12. “Bogotá cuida a su gente”, relacionado en el numeral 10.6 del mismo Acuerdo, y cuya principal meta es implementar en el 100% de colegios oficiales, un programa de bienestar escolar integral como lo es el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

En este contexto, se busca desarrollar un programa de alimentación escolar de calidad que contribuya en el desarrollo físico y cognitivo, aunado a la promoción de hábitos de vida saludable en el colegio y en el hogar, por medio del fortalecimiento de la línea pedagógica del PAE que, a su vez, prevé el desarrollo de acciones directas con los actores de la comunidad educativa. Aunado a lo anterior, dicha estrategia también contempla la implementación del Plan Integral de Bienestar Estudiantil en los colegios, que mediante el desarrollo de estrategias pedagógicas se promuevan estilos de vida saludables.

Con base en este marco constitucional y legal, le compete al Estado colombiano asegurar el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo. En consecuencia, se han desarrollado en el país y en especial en Bogotá diferentes alternativas para cumplir estos preceptos establecidos en la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación. En este sentido, el Artículo 7° de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los distritos y los municipios certificados, en materia de educación:

> “*7.1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.*
> *7.2. Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley y en el reglamento.*
> (…)
> *7.5. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones*”.

Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 310 de 2022 que determinó los objetivos, estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, asigna a la Subsecretaría de Acceso y Permanencia en su artículo 28 literal I., la función de *“Definir los programas de alimentación escolar y los mecanismos de control para la evaluación de su calidad y cobertura.”*

Aunado a lo anterior, el artículo 30 del citado Decreto, señala las siguientes funciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil:

> *“A. Dirigir y ejecutar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales en las áreas de alimentación, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.*
> *B. Dirigir y controlar la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar.*
> *C. Asegurar la atención de los estudiantes del sistema educativo distrital en lo relacionado con la accidentalidad.*
> *D. Formular y dirigir estrategias y programas pedagógicos que contribuyan al mejoramiento de la salud y la prevención de enfermedades de los estudiantes de los colegios distritales, en coordinación con la secretaria Distrital de Salud.*

E. Organizar y administrar un sistema de control de calidad y valor nutricional de la alimentación que se entrega en los colegios.
F. Promover convenios con el sector privado y comunitario para la creación y ampliación de comedores escolares.
G. Realizar y actualizar los estudios de costos sobre alimentación escolar, transporte y seguros estudiantiles.
(…)".

Por lo anterior y en concordancia con la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, mediante la cual se establecen los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar, como con las demás normas que rigen la materia, la SED implementa el Programa de Alimentación Escolar (PAE) que contribuye a la garantía y protección del derecho a la vida y a la educación de niñas, niños, jóvenes y adolescentes, constituyéndose como uno de los factores con mayor incidencia en el mejoramiento de la calidad, posicionándose dentro de las políticas públicas con el propósito de alcanzar una sociedad más equitativa, favoreciendo a poblaciones con mayor grado de vulnerabilidad y en condiciones de pobreza.

El Programa de Alimentación Escolar del Distrito - PAE comprende un conjunto articulado y coherente de estrategias orientadas a contribuir al derecho a la vida sana, la educación con calidad y a la alimentación en el marco de las políticas nacionales y distritales, brindando apoyos alimentarios con calidad nutricional variados e inocuos, fomentando la promoción de prácticas adecuadas en alimentación, de actividad física y la construcción colectiva de una cultura de la alimentación saludable que favorezca el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial. Dicho programa beneficia a los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo Oficial del Distrito, haciendo entrega de los complementos alimentarios en las modalidades de Refrigerios Escolares, y el Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares, las cuales van acompañadas de acciones pedagógicas dirigidas a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa.

En este marco, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la Secretaría de Educación del Distrito entrega a diario aproximadamente 346.000[1] complementos en la modalidad de servicio integral de desayunos y almuerzos escolares, a través del proyecto de inversión a cargo de la Dirección de Bienestar Estudiantil. Es importante poner de presente que el programa en mención por su naturaleza y atención de especial protección constitucional como son los niños y niñas y adolescentes, debe tener una continuidad permanente, lo que impone a la entidad adelantar todas las gestiones encaminadas a proveer los alimentos en las condiciones técnicas que establece la ley. Es por ello que en la actualidad la entidad cuenta con un convenio de asociación que tiene una vigencia hasta el 31 de agosto del 2025 y se encuentra adelantando toda la gestión interna de planeación para la celebración de un nuevo contrato y/o convenio que le permia continuar con la prestación efectiva e ininterrumpida del servicio de alimentación escolar. Bajo este panorama el presente proceso de selección que se estructura para la contratación de la interventoría para PAE bajo la modalidad de servicio integral de desayunos y almuerzos escolares.

[1] Fuente: Reporte Seguimiento al Proyecto de Inversión con corte a 17 de marzo de 2025.

Ahora bien, la Secretaría de Educación del Distrito, definió el Calendario Académico para el año 2025 a través de la **Resolución 1811 del 31 de octubre de 2024**, cuya finalidad se encuentra enmarcada en *"Establecer el calendario académico 2025 para los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media de Bogotá D.C. Al igual que en los jardines infantiles de la Secretaría Distrital de Integración Social, SDIS, articulados a las instituciones educativas del sector oficial y que, en el marco de la educación inicial, únicamente ofrecen los grados de niveles preescolar de prejardín y jardín operados directamente por la SIDS."*, señalando en el artículo 2º:

> ***"Periodos semestrales: Las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo con estudiantes se distribuirán en los dos (2) semestres del año escolar 2025, de acuerdo con las siguientes fechas:***
>
> - *Primer periodo semestral: del 27 de enero al 20 de junio de 2025 (20 semanas).*
> - *Segundo periodo semestral: del 14 de julio al 05 de diciembre de 2025 (20 semanas).*
>
> ***"Parágrafo Primero: Parágrafo 1º. Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, el rector o rectora, o el director o directora rural del establecimiento educativo oficial respectivo, en atención a la autonomía institucional, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, señalando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica, a las actividades curriculares complementarias y a la orientación de las y los estudiantes. Este horario debe publicarse en lugar visible del colegio y comunicarse a cada docente, durante las cuatro (4) primeras semanas al inicio de cada semestre.".*** *-Negrillas fuera del texto original-*

En atención a la naturaleza y características de los contratos y/o convenios que suscribe la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares del Programa de Alimentación Escolar, se evidencia la necesidad de establecer un mecanismo de seguimiento y control especializado, a través de la contratación de una interventoría integral; teniendo en cuenta que, estos contratos y/o convenios, por su amplitud, complejidad operativa y alto impacto social, conllevan la ejecución de un conjunto de actividades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas, cuyo cumplimiento riguroso resulta esencial para garantizar la prestación efectiva del servicio de alimentación escolar bajo la modalidad integral de desayunos y almuerzos escolares. En efecto, dichos instrumentos contractuales contemplan múltiples obligaciones interrelacionadas, tales como la planeación, logística, preparación, distribución y entrega de raciones alimentarias; el cumplimiento de condiciones sanitarias y nutricionales; el seguimiento a indicadores de gestión y calidad; la articulación con instituciones educativas y comunidades; así como la observancia estricta de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de ejercer un control permanente y técnico que permita verificar el cumplimiento cabal de cada una de las obligaciones pactadas, la Dirección de Bienestar Estudiantil considera jurídicamente procedente y administrativamente necesario suscribir un contrato de interventoría. Este contrato deberá contar con un equipo multidisciplinario de profesionales especializados, con experiencia y conocimientos suficientes en las distintas áreas involucradas, a fin de realizar una labor integral de vigilancia, seguimiento, monitoreo y control que salvaguarde los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad en la ejecución de los contratos y/o convenios que suscribe la

Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares del Programa de Alimentación Escolar.

En consecuencia, la interventoría se erige como un instrumento técnico y jurídico imprescindible para asegurar la correcta implementación del Programa de Alimentación Escolar, en beneficio de la población escolar objeto del mismo, y para garantizar que los recursos públicos destinados a tal fin se administren conforme a los principios constitucionales y legales que rigen la contratación estatal.

Es de señalar que hasta el 2022, la SED venía contratando una interventoría en cuyo alcance contemplaba las dos modalidades del Programa de Alimentación Escolar, a saber: SIDAE (Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares del Programa de Alimentación Escolar) y Refrigerios. Sin embargo, la entidad en un ejercicio tendiente a fortalecer el seguimiento y control desde los componentes técnicos, jurídicos, financieros, contables y administrativos sobre cada modalidad, determinó que a partir de la vigencia 2023 resulta más conveniente adelantar la vigilancia y control de las modalidades de manera separada, dada la complejidad del Programa de Alimentación Escolar, lo cual ha permitido: (i) realizar un mejor seguimiento de los contratos y convenios que suscribe la entidad para ejecutar cada modalidad, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal suficiente e idóneo para cubrir esta necesidad, (ii) establecer mejores formas de procesamiento de la información que surge durante la operación, de manera que permita un mejor análisis de la información que conlleve a la formulación de acciones de mejora de los procesos sobre los cuales se ejerce la interventoría (iii) realizar un mayor control sobre la operación producto de la especificidad, idoneidad y experiencia con que cuenta el talento humano en cada modalidad.

Aunado a lo anterior, es importante resaltar que uno de los retos de la SED es hacer más transparente y eficiente la gestión del Programa de Alimentación Escolar, en procura de mejorar el acceso, la permanencia y el bienestar de los estudiantes. Bajo este contexto, el Programa de Alimentación Escolar - PAE de Bogotá ha tenido una transformación positiva, implementando modalidades de contratación que generen mayor competencia, eliminando costos de intermediación, implementando estrategias operativas eficientes, con condiciones técnicas óptimas e identificando aliados estratégicos, que permiten una ejecución transparente y un seguimiento permanente, en cada una de sus etapas.

La Ley 1474 de 2011, en su Capítulo VII, establece el marco normativo para la interventoría de los contratos estatales, indicando que los interventores deben realizar un seguimiento riguroso y sistemático de la ejecución de los recursos públicos. Entre las obligaciones específicas se incluyen la verificación de la calidad, cantidad y oportunidad de los alimentos entregados, así como la evaluación de su adecuación nutricional, conforme a lo estipulado en la Resolución 335 de 2021. Esta resolución establece las condiciones mínimas que deben cumplirse en la entrega de alimentos, asegurando que sean inocuos y nutricionalmente balanceados, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, la Constitución Política de Colombia en su artículo 44 reconoce la alimentación escolar como un derecho fundamental que complementa el acceso a una educación de calidad. En este contexto, las instituciones educativas, en colaboración con las entidades encargadas del PAE, tienen la responsabilidad de implementar estrategias efectivas para garantizar que los suministros se entreguen de manera regular y oportuna, contribuyendo así a la permanencia y el rendimiento académico de los estudiantes.

La Ley 1804 de 2016, que promueve el desarrollo integral de la primera infancia, subraya la necesidad de proporcionar alimentos que respondan a las necesidades nutricionales de los niños y niñas. Esta normativa

refuerza la responsabilidad de los interventores en garantizar que los complementos alimentarios no solo sean suficientes en cantidad, sino que también satisfagan los requerimientos nutricionales esenciales para el crecimiento y desarrollo saludable de los menores.

En el marco de estas regulaciones, la interventoría del PAE en la modalidad Servicio integral de desayunos y almuerzos escolares de Comida Caliente busca asegurar que las acciones y decisiones en relación con el suministro de alimentos estén alineadas con las políticas públicas y normativas vigentes. La implementación de un sistema de interventoría continuo permite no solo verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, sino también identificar áreas de mejora que contribuyan a la optimización de recursos y a la efectividad del programa.

En este sentido, se requiere contar con una interventoría que vigile la ejecución del convenio de asociación que se encuentre en ejecución o se llegare a suscribir, y los demás contratos y convenios que presten la modalidad del servicio integral de desayunos y almuerzos escolares del Programa PAE, lo cual permitirá: (i) realizar un mejor seguimiento de los contratos y convenios que suscribe la entidad para ejecutar la mencionada modalidad, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal suficiente e idóneo para cubrir esta necesidad, (ii) establecer mejores formas de procesamiento de la información que surge durante la operación, lo cual se traduce en un mejor análisis de información, y (iii) realizar una evaluación y aplicación de lecciones aprendidas o de buenas prácticas tanto en la operación como en el ejercicio de la interventoría.

En lo referente a las necesidades descritas, la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", en su artículo 83 prevé que, "*con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".*

Así mismo el artículo en mención señala qu*e "la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen" (…)*

A su vez, el artículo 82 dispone:

> *"Responsabilidad de los interventores. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:*
>
> *Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.*
>
> *Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u*

omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Parágrafo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de esta ley".

En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos objeto de interventoría, así como de promover la ejecución eficiente y satisfactoria del Programa Alimentación Escolar en sus aspectos técnicos, financieros, ambientales, jurídicos y administrativos, y con el fin de evitar perjuicios a la entidad, se hace imprescindible la contratación de una interventoría encargada de ejercer el control y seguimiento integral sobre la ejecución del programa anteriormente mencionado.

Es por esto que, por tratarse de un contrato que tiene como objeto *"**Realizar la interventoría integral, esto es técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica a los contratos y/o convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm del del Programa de Alimentación Escolar**"* la modalidad de selección que se realizará para llevar a cabo dicha contratación será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO,** esto conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto número 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993[2], y lo estipulado en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Es así que la contratación de la interventoría integral (técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica) para los contratos o convenios del SIDAE, no solo se fundamenta en la obligatoriedad establecida por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 83, que exige a la entidad estatal realizar seguimiento a los contratos que lo requieran, sino que también se vuelve indispensable por la naturaleza y alcance del Programa de Alimentación Escolar. Dado que la ejecución de los suministros alimentarios se extiende desde 2025 hasta el 18 de marzo de 2026, con recursos de vigencias futuras ya aprobadas, se hace perentoria una supervisión continua y especializada que trascienda la anualidad actual del contrato.

Esta interventoría garantiza el monitoreo y seguimiento continuo al cumplimiento de los distintos componentes, como la gestión y mitigación de riesgos asociados a la provisión de un servicio esencial para la población estudiantil, asegurando el cumplimiento cabal y oportuno de todas las obligaciones contractuales. De este modo, se salvaguarda la calidad, la transparencia y la eficiencia en la distribución de los suministros alimentarios, optimizando la inversión de recursos públicos y protegiendo el bienestar de los beneficiarios. En definitiva, la interventoría es un mecanismo fundamental para garantizar la integridad y el éxito del Programa de Alimentación Escolar en Bogotá D.C.

Ahora bien, en cuanto a la justificación de la realización de dos interventorías se soporta especialmente en las diferencias en la operación de las 2 modalidades (Refrigerios Escolares y SIDAE) y en la especificidad en la gestión de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros asociados a cada una. En ese orden, dada la

dinámica propia de cada modalidad, se hace necesario desde la entidad proyectar dos procesos independientes para la adjudicación y contratación de las firmas interventoras.

Esta necesidad encuentra sustento jurídico en el **artículo 209 de la Constitución Política**, que establece el principio **de planeación** y en el **artículo 23 de la Ley 80 de 1993**, que consagra los principios de transparencia, responsabilidad y especialidad en la contratación estatal. Igualmente, el **Decreto 1082 de 2015**, en sus disposiciones sobre la planeación contractual, exige estructurar los procesos de contratación de forma que se garantice la adecuada ejecución del objeto contractual, lo cual, en este caso, implica contar con equipos técnicos y jurídicos diferenciados por la naturaleza de cada modalidad.

La modalidad de SIDAE se desarrolla mediante un **acuerdo de asociación**, mecanismo jurídico autorizado por el **artículo 355 de la Constitución Política**, que permite a entidades estatales celebrar convenios con organizaciones privadas sin ánimo de lucro con fines de interés público y social.

El modelo SIDAE contempla:

- Producción de alimentos calientes preparados en sitio (comedores escolares) o transportados.
- Acompañamiento pedagógico para la formación en hábitos de vida saludables.

Este enfoque requiere que la interventoría conozca con claridad el **alcance, objeto, condiciones contractuales, calidad de insumos, requisitos sanitarios y riesgos asociados a la preparación y manipulación de alimentos calientes**, especialmente cuando se utilizan materias primas de alto riesgo como cárnicos y lácteos.

La interventoría debe contar con profesionales expertos en:

- Procesos productivos de alimentos de **quinta gama**
- Seguimiento a la inocuidad alimentaria (transporte, almacenamiento, preparación y consumo)
- Control de puntos críticos de alimentos calientes, conforme a:
    - **El Decreto 1500 de 2007** – requisitos sanitarios para productos de origen animal
    - **Resolución 2674 de 2013** – condiciones higiénicas de alimentos
    - **Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)**

Adicionalmente, las novedades operativas del servicio —como cambios en cronogramas, sustituciones, ajustes por fallas de calidad o eventos sanitarios— exigen un análisis jurídico especializado en **contratos asociados a alimentos preparados**, diferente al enfoque contractual de los refrigerios. Esto refuerza la necesidad de tener una **instancia jurídica especializada en servicios de alimentación caliente**, con enfoque preventivo y de gestión de riesgo, tanto en la producción como en la entrega del servicio.

La operación de la modalidad de refrigerios depende de la ejecución de dos **Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD),** proveedores de alimentos (IAD No CCE-205-IAD-2023, proceso de licitación CCENEG-071-01-2022 el cual tiene fecha de ejecución hasta el 17 de diciembre 2025 y proveedores logísticos IAD No CCE-115-IAD, proceso de licitación CCENEG-069-IAD-01-2022 el cual tiene fecha de ejecución hasta el 14 de diciembre 2025. y los que los reemplacen o modifiquen, publicados por Colombia Compra Eficiente, a través de los cuales se adquieren:

- La producción de alimentos listos para el consumo.
- El servicio de recepción, almacenamiento y distribución de los complementos a las sedes educativas.

En este modelo participan un total de **29 adjudicatarios especializados en la producción de 10 grupos de alimentos** y **7 operadores logísticos especializados**, lo cual genera una alta complejidad técnica y de coordinación operativa.

Por tanto, la interventoría requiere de un equipo con experiencia en seguimiento técnico, financiero y jurídico para ejecutar las siguientes tareas:

- Certificación y seguimiento a la ejecución de órdenes de compra.
- Aprobación de pólizas conforme a la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- Terminación y liquidación de contratos derivados del IAD.
- Inspección en plantas de producción y centros logísticos.
- Generación de alertas en cada etapa de ejecución contractual.

Desde el punto de vista normativo, esta exigencia se encuentra respaldada por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que establece los deberes y responsabilidades de interventores y supervisores. Además, la naturaleza del IAD requiere conocimientos específicos sobre contratación derivada, según lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80/93) y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

En atención a las consideraciones técnicas, operativas y jurídicas descritas, se concluye que:

- La naturaleza, estructura y riesgos asociados a las modalidades **de Refrigerios Escolares** y **SIDAE** son sustancialmente diferentes
- Cada modalidad requiere **perfiles profesionales especializados y diferenciados**, tanto en lo técnico, como en lo jurídico y financiero.
- La contratación de interventorías independientes permite garantizar el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, responsabilidad y especialidad previstos en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007**, el **Decreto 1082 de 2015** y demás normas complementarias.

Por tanto, **se justifica jurídica y técnicamente** la estructuración de **dos procesos contractuales independientes**, que permitan un adecuado control, seguimiento y supervisión del servicio en cada modalidad, en beneficio del interés público y de la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Realizar la interventoría integral, esto es técnica, financiera, administrativa, contable, y jurídica a los contratos y/o convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm del Programa de Alimentación Escolar.

ALCANCE DEL OBJETO: Entiéndase por modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y complementos escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar,

todas las actividades contempladas en el programa PAE, tanto de contenido técnico, pedagógico, metodológico y de participación.

En consecuencia, el objeto contemplará el seguimiento y control desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a los contratos y/o convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito en desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, para la modalidad del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y complementos escolares am/pm y sus sub modalidades en las instituciones educativas oficiales del Distrito, incluyendo modalidades transitorias o aquellas que establezcan las entidades competentes en esta materia a nivel nacional y/o distrital durante la ejecución del contrato.

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del contrato del presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, bajo los siguientes segmentos, así:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
1	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y	(15) Tecnología de alimentos	(04) Servicio de asesoría o control en la	85151504: Servicios de asesoría o control
2	(84) Servicios Financieros y de seguros	(11) Servicios de contabilidad	(16) Servicios de Auditoria	(01) Auditorias de cierre del ejercicio	84111601: Auditorías de cierre del ejercicio
3	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	(09) Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones	80101509: Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y
4	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(16) Gerencia de proyectos	(04) Planificación o administración de proyectos	80101604: Planificación o administración de proyectos.
5	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y	(16) Asuntos nutricionales	(01) Servicios de programación de la nutrición	85151601: Servicios de programación de la
6	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(17) Planeación y ayuda política de alimentos	(04) Política o programas nacionales de intervención	85151704: Política o programas nacionales de intervención
7	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(13) Ayuda y asistencia humanitaria	(16) Planeación y programas de políticas de	(08) Servicios de suministro de alimentos	93131608: Servicios de suministro de alimentos.

d. LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D. C., y en aquellos lugares del país donde se encuentren plantas de ensamble, plantas de preparación o bodegas del

asociado, o se desarrollen proceso de producción necesarios para la operación del PAE Bogotá por parte del asociado, de acuerdo con el cronograma de visitas aprobado por la entidad.

e. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES:

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el documento denominado como "ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA INTEGRAL, ESTO ES TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS QUE SUSCRIBA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO PARA EJECUTAR LA MODALIDAD CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS AM/PM DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones de la presente contratación, y mantenerse vigente dentro de los plazos establecidos, incluyendo las modificaciones a haya lugar, cumpliendo con las condiciones determinadas hasta la liquidación del contrato.
2. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
3. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes. El contratista deberá realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual, acudiendo a todas las gestiones sin importar que ellas no estén contempladas como obligaciones contractuales generales o específicas.
4. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado
7. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En

consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de orden jurídico, la constitución y vigencia de las pólizas y sus respectivos amparos, con el fin de asegurar que se mantengan vigentes y dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las condiciones determinadas hasta la liquidación final de cada contrato, convenio, esto incluye la revisión de que las pólizas cubran adecuadamente los riesgos contractuales definidos y se actualicen correctamente conforme a las modificaciones realizadas en los contratos o convenios, desde la suscripción del contrato, teniendo en cuenta el plazo, el valor y cualquier prórroga, adición, modificación o suspensión que pueda afectar su vigencia o monto.
9. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
13. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. ubicada en la página web de la SED, mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales, o en el link dispuesto por la entidad para el efecto.
14. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido ubicada en la página web de la SED, mediante el siguiente Link: https://sig.educacionbogota.edu.co/isolucion/BancoConocimiento4SEDPro/B/BC821EB5-1F25-4E4B-A814-165A53C5E058/BC821EB5-1F25-4E4B-A814-165A53C5E058.asp.
15. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.

16. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo el puntaje por el factor de ponderación de calidad y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
17. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental, política ubicada en la página web de la SED mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales.
18. Cumplir con lo establecido en Circulares, en el Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación y en el Manual de Supervisión e interventoría vigentes de la SED, en cuanto a los requisitos y condiciones para la transferencia de documentos a los expedientes contractuales.
19. Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de las emergencias sanitarias o ambientales, presentadas en el país, según lo establezcan las medidas adoptadas por el gobierno Nacional y/o Distrital.
20. Informar a la supervisión del contrato, trimestralmente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
21. El proveedor deberá realizar el pago del impuesto del timbre durante los 10 días calendario siguientes a la expedición del Formato de Conceptos varios hechos por la Secretaría de Educación del Distrito en virtud de lo establecido en el Decreto 175 de 2025 y en el artículo 519 del Estatuto Tributario.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

1 DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.1. Cumplir el objeto contractual con idoneidad, calidad, responsabilidad y economía.
1.2. Garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y condiciones contenidas en el o los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDAE.
1.3. Conocer y aplicar las disposiciones del Manual Integrado de Contratación de la SED, ubicado en la página web de la SED, mediante el siguiente link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/2025-01/MANUAL-CONTRATACION-SED_2024-VF_.pdf o en el link dispuesto por la entidad para el efecto.
1.4. Conocer y aplicar las disposiciones del manual de interventoría de la SED, ubicado en la página web de la SED, mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/Propuesta_Manual_Supervision_interventoria_SED.pdf, o en el link dispuesto por la entidad para el efecto.
1.5. Participar en las reuniones, comités y demás actuaciones cuando sea convocado por el supervisor del contrato.
1.6. Velar constantemente, que su personal y sus colaboradores no estén incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o que los mismos hayan suministrado información falsa, para

lo cual, el equipo de supervisión delegado por la Dirección de Bienestar Estudiantil, podrá realizar auditorías aleatorias para el cumplimiento de esta obligación.

1.7. Entregar a la supervisión del contrato todos los productos que le sean requeridos, con ocasión al seguimiento del contrato principal, consistentes en informes, revisiones, verificaciones y resultados obtenidos cuando así se requiera, atendiendo y dando respuesta de fondo a los requerimientos y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

1.8. Revisar, verificar y corroborar la autenticidad y veracidad de la información que sea allegada por el o los contratistas y/o asociados en cumplimiento de sus actividades y obligaciones.

1.9. Pagar oportunamente los honorarios o salarios según corresponda, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución y liquidación del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Interventor e incluidos en el precio de su oferta económica.

1.10. Revisar y verificar que las garantías de los contratos y convenios cumplan con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015,el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por los documentos previos del proceso, observando su vigencia y condiciones para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar las condiciones de los contratos y convenios. Así mismo, la Interventoría deberá reportar el incumplimiento de estas disposiciones, con el fin de adelantar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual pertinente.

1.11. Proyectar y suscribir las actas de inicio, reinicio, suspensión, entrega final o parcial del contrato de Interventoría y de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDAE.

1.12. Comunicar de manera oportuna al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, el incumplimiento parcial o total de los contratos y convenios, requiriendo al contratista la subsanación de dicho incumplimiento. En caso de que el contratista no demuestre el cumplimiento de la obligación requerida en el plazo otorgado, la Interventoría deberá presentar informe de incumplimiento con la solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio contractual a la supervisión del proyecto.

1.13. Acompañar, apoyar y emitir conceptos dentro de los procesos administrativos, judiciales y extrajudiciales, respecto de la ejecución del contrato(s) y convenio(s), durante su vigencia y en la etapa post contractual.

1.14. Mantener el equipo profesional y técnico propuesto para el correcto desempeño del contrato de Interventoría, durante la ejecución del contrato.

1.15. Programar y presidir los comités técnicos de acuerdo con la agenda preestablecida y el orden del día programado, citando anticipadamente a /los contratistas, al Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED y al personal de apoyo que se requiera, con el fin de llevar a cabo el control permanente del desempeño del contratista.

1.16. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo a satisfacción de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDAE.

1.17. Brindar apoyo oportuno a las reclamaciones que formule la comunidad, los entes de control o los contratistas con respecto a la ejecución de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDAE, acompañando a la SED en la proyección de las respuestas que deban ser emitidas por la SED.

1.18. Responder por el comportamiento del personal a su cargo en horas de trabajo en el sitio de la ejecución del objeto contractual.

1.19. El interventor deberá verificar que todo el personal que ingrese y ejecute labores en el lugar de ejecución, se encuentre autorizado y que esté debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL).

1.20. En caso de presentarse solicitud de modificación, suspensión y reanudación del contrato y/o convenio, la interventoría se encargará de emitir concepto técnico y jurídico al respecto. Así mismo, la Interventoría deberá emitir un concepto, incluso sin que sea requerido, cuando evidencie alguna situación que requiera la modificación y/o suspensión.

1.21. El contratista deberá garantizar que el 100% del personal asignado al proyecto se encuentre debidamente contratado y permanezca en la ejecución del contrato durante toda su vigencia. En caso contrario, el contratista deberá descontar del valor de la facturación mensual el personal que no se encuentre vinculado.

1.22. Presentar los entregables de pago relacionados en el capítulo FORMA DE PAGO al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes para la revisión y aprobación por parte de la SED. La presentación de los entregables pendientes del respectivo mes relacionados en la tabla No. 6 no podrán exceder más de treinta (30) días calendario.

1.23. Cuando el contratista requiera modificar el personal clave antes de la firma del acta de inicio, dispondrá de tres (3) días hábiles para remitir las hojas de vida, las cuales deberán cumplir con los mismos requisitos de las hojas de vida inicialmente aprobadas o superar los mismos. La revisión se hará conforme a los requisitos establecidos en el presente documento. La aprobación de éstas será requisito indispensable para la firma del acta de inicio.

1.24. La SED se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve costos para la SED.

2 OBLIGACIONES AMBIENTALES

2.1 El interventor verificará que el asociado y contratista ejecuten sus actividades de conformidad con la legislación vigente (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) y acorde al alcance del contrato a intervenir en especial en materia ambiental y recursos hídricos.

2.2 El interventor realizará el seguimiento, control y aval, sobre las “OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL” las cuales se encuentran en el numeral 7.2.5 relacionadas en el anexo técnico, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir dichos impactos, garantizando el cumplimiento de estas, contenidos en el Estudio previo y documentos anexos al proceso de selección del contrato de interventoría, y las demás disposiciones contenidas en el contrato

2.3 Verificar y controlar que se dé cumplimiento a la normatividad vigente de gestión ambiental y política de la SED al respecto, aplicable a las condiciones de la operación de las modalidades de contratación intervenidas, en aras de controlar el impacto ambiental a través de la planeación e implementación de las acciones tales como prevenir, mitigar, corregir y/o compensar.

2.4 Realizar control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados a la ejecución de las diferentes sub-modalidades del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar de contratación intervenidas, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales.
2.5 La interventoría realizará el seguimiento al cumplimiento de la política ambiental de la SED y lo descrito en los anexos técnicos.
2.6 Los demás que la entidad requiera previa notificación, para el cumplimiento de los estándares mínimos según la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y en Gestión Ambiental.

3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

3.1 Disponer de todo el recurso humano exigido en el presente documento para cumplir a cabalidad con las actividades que se establecen en el presente documento y en el "**ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y COMPLEMENTOS ESCOLARES AM/PM"**, asegurando la contratación del personal en un plazo no mayor a (10) días calendario, contados desde la firma del contrato (aceptación Plataforma Secop II). El personal deberá tener dedicación exclusiva para la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las necesidades de la operación descritas.
3.2 La interventoría deberá garantizar que el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, cuente con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte de la interventoría, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.
3.3 La interventoría deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en el acápite correspondiente a "**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO"** establecido en el anexo técnico, deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.
3.4 La interventoría garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la SED los requiera para dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.
3.5 La SED se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la SED, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.
3.6 Todos los conceptos y/o soluciones técnicas deberán emitirse por escrito y firmados por los profesionales especialistas, a su vez deberán contar con la aprobación de los profesionales especialistas de la interventoría.
3.7 El personal relacionado será contratado por la Interventoría y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la SED los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto

contractual y las obligaciones derivadas de la Interventoría, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

4. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

4.1 Disponer de las herramientas necesarias para la recolección, procesamiento y manejo integral de la información originada en el marco de la ejecución del contrato de interventoría PAE, las cuales estarán a cargo de la interventoría, de igual manera, deberá cumplir con la uniformidad de la información y estructuras establecidas en el diccionario de datos de la Secretaría de Educación del Distrito. Este se entregará al inicio de la ejecución del contrato.
4.2 Entregar a la SED las matrices definidas por la entidad y establecidas en el diccionario de datos, teniendo en cuenta los requisitos, parámetros y periodicidad de entrega establecida, las cuales deben estar alineadas con los entregables definidos en el literal: forma de pago. Los anteriores requisitos se establecen en los anexos técnicos.
4.3 Garantizar que la información registrada en las matrices, informes y actas mantengan coherencia con los soportes físicos que sustentan los registros magnéticos, los cuales en conjunto harán parte de cada uno de los entregables objetos de evaluación y aprobación.
4.4 Entregar la información requerida en medio físico y con su respectivo soporte electrónico, en archivos formulados y no bloqueados, de acuerdo con la necesidad de la SED, que den cuenta de los registros que soporten las verificaciones y las visitas de campo realizadas.
4.5 Generar reportes de la modalidad de manera periódica y según las necesidades de la SED, lo anterior se define en los anexos técnicos o se solicita a través de correo electrónico de acuerdo con la dinámica del programa.
4.6 Brindar soporte en la gestión que adelanten los componentes administrativo, técnico y financiero de la interventoría, con el manejo de los datos, información, bases y/o matrices objeto de entregables a la entidad.
4.7 Mantener actualizado el directorio de información para comunicaciones entre los proveedores, la interventoría y la entidad.
4.8 Realizar el proceso conciliatorio de suministro programado por la entidad y el suministro entregado por los proveedores logísticos, juntamente con el equipo financiero de la interventoría. i) Presentar a la SED matriz consolidada de certificación, cronograma de interventores, matriz de bajas, matriz de novedades técnicas y matriz de reubicaciones y demás consolidados solicitados por la entidad al finalizar la ejecución del contrato de interventoría. Esta información deberá ser suministrada en los formatos establecidos por la entidad.
4.9 Apoyar la gerencia en la administración de la información generada durante el contrato de interventoría garantizando la uniformidad, calidad y coherencia de los datos e informes requeridos por la entidad.
4.10 Realizar sondeos o encuestas sobre aceptabilidad, caracterización del PAE y entrega de alimentación escolar a beneficiarios del programa en sedes educativas urbanas y rurales de acuerdo con las orientaciones dadas por la SED y de forma semestral (dentro del periodo calendario escolar) o con la periodicidad determinada por la Entidad. Para la aplicación de estos sondeos o encuestas se determinará una muestra representativa a través de la siguiente formula:

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N-1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Donde:

n = Estudiantes de colegios oficiales de Bogotá con atención del Programa de Alimentación Escolar en la muestra para cada modalidad.

N = Tamaño universo (total atención PAE por modalidad desde tercero de primaria)

p = Probabilidad de ocurrencia de los fenómenos. (Probabilidad éxito)

q = 1 – P (Probabilidad fracaso)

Z_{α} = Estadístico que define el nivel de confianza deseado basado en la distribución normal estándar.

d = Margen de error

Nota: La muestra será calculada por la SED

5.GESTIÓN DOCUMENTAL

Con el objetivo de dar cumplimiento al marco normativo y técnico en materia de gestión documental y en aras de organizar archivísticamente de conformidad con lo señalado en circular No. 10 de 2020 SED; memorando I-2020-68087 de la Oficina de Contratos y Circular No. 001 de 2022 de la Dirección de Servicios Administrativos, se definirán en documento anexo las líneas técnicas que orienten la organización de los documentos físicos y electrónicos que se gestionen durante la ejecución del servicio.

Bajo este contexto es pertinente mencionar que, el proceso de organización archivística aplica para los archivos tanto físicos como electrónicos sobre los cuales se deben adelantar los procesos de la gestión documental y los procesos técnicos operativos, relacionados con la Clasificación documental, ordenación cronológica de los soportes documentales, foliación de los documentos, almacenamiento en carpetas y cajas que serán suministradas por la SED, rotulación de carpetas, USB y cajas, digitalización, así como su correspondiente inventario documental.

De otra parte, es menester señalar que, la entrega de los archivos electrónicos se realiza en dispositivos de almacenamiento (discos duros) cuyo contenido debe corresponder a las carpetas y subcarpetas digitales conformadas de acuerdo con las estructuras suministradas en archivo adjunto, para cada uno de los componentes y demás anexos de los informes mensuales que se deben radicar y entregar en la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Organizar, custodiar y mantener actualizado un repositorio documental físico y/o digital que consolide de forma clara, ordenada y cronológica todas las comunicaciones emitidas y recibidas entre la Secretaría de Educación del Distrito, el proveedor o contratista y la interventoría, clasificadas individualmente por cada contrato u orden de compra objeto de vigilancia. El interventor deberá asegurar que dicho repositorio contenga, como mínimo, los siguientes elementos por cada contrato u orden intervenida:

- Actas, memorandos, oficios, requerimientos, respuestas, correos electrónicos oficiales y cualquier otra comunicación escrita que incida o refleje el desarrollo contractual.
- Seguimiento a compromisos, alertas, respuestas a hallazgos y acciones correctivas.
- Soportes de recepción y radicación, con fecha y medio de envío o recepción.

El repositorio deberá estar disponible en todo momento para consulta y verificación por parte de la Entidad, en especial durante auditorías internas, externas o procesos de control fiscal, disciplinario o judicial. La clasificación documental deberá ajustarse a criterios de trazabilidad, transparencia y archivo institucional, conforme a la normatividad aplicable en materia de gestión documental.

Nota: El anexo técnico para la organización de los soportes documentales, información y la estructura de las carpetas digitales y diccionario de las bases de datos y archivos planos serán detallados en el anexo técnico y serán suministrados por la SED; la revisión de estos lineamientos técnicos se realizará de manera conjunta para lograr la organización y entrega de la información y de los soportes, de acuerdo con las necesidades y requerimientos definidos al interior de la Secretaría de Educación del Distrito.

6.GESTIÓN FINANCIERA

6.1 Realizar control, monitoreo y seguimiento a la información financiera, presupuestal y contable de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDAE, de manera que permita tener la información necesaria para la toma oportuna de decisiones en torno a la inversión de los recursos, teniendo en cuenta como mínimo el desarrollo de las actividades que se describen para tal fin en el Anexo Técnico Interventoría Administrativa, Jurídica, Técnica y Financiera de la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar (PAE) Bogotá

6.2 Proyectar, analizar y hacer seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de los contratos y convenios suscritos por la SED para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en la modalidad del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y complementos Escolares am/pm y sus sub modalidades. El cual debe ser entregado mensualmente, o en los tiempos que indique la SED, con el fin de verificar y aprobar el monto máximo mensual de fondos disponibles para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad, en concordancia con los insumos entregados por la entidad.

6.3 Realizar el proceso de certificación financiera mensual que dé cuenta de la ejecución de acciones alimentarias de los contratos y convenios intervenidos, la cual refleje la acreditación de pagos y desembolsos que deberá corresponder con la base de suministro conciliado, formatos de registro de entrega de complementos alimentarios y demás soportes que hacen parte integral del proceso de certificación.

6.4 Velar porque los contratistas y asociados sobre los que ejerce interventoría entreguen la facturación y/o documentos de cobro equivalentes con sus respectivos soportes, de manera oportuna, cumpliendo la normatividad, cronogramas, condiciones y formatos establecidos y dando cumplimiento a lo establecido en los términos y condiciones contractuales o los requerimientos efectuados por la SED (En medio magnético y físico).

6.5 Realizar el análisis de la ejecución financiera del convenio y remitir las proyecciones de agotamiento de recursos de los contratos y/o convenios celebrados por la Entidad para la ejecución de la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm del Programa de Alimentación Escolar- PAE, en las fechas que el equipo de control de operaciones y PAE indiquen, posterior al proceso de certificación y previo a la finalización de cada mes, garantizando la notificación de alertas de agotamiento de recursos y alertas de saldos, que permitan indicar la necesidad de realizar adiciones y/o modificaciones contractuales.

6.6 Interactuar de forma coordinada y unificada con el equipo gestión SIDAE y de gestión de información de la Entidad, con el fin de adelantar el respectivo control y seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios que suscriba la entidad para la entrega de alimentación escolar en la modalidad

Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar

6.7 Verificar que el asociado y contratista cuente con una cuenta bancaria de ahorros independiente donde se manejen de forma independiente los recursos asignados para el convenio de asociación, verificar que los rendimientos financieros de dichas cuentas sean reintegrados al Tesoro Distrital. Las copias de las consignaciones de los rendimientos deben ser verificadas por la Interventoría y remitidas a la SED junto con el formato de informe contable establecido por la Dirección Financiera. Una vez terminado la ejecución contractual autorizar la cancelación de la cuenta.

6.8 Realizar mesas de trabajo con periodicidad mensual, con el equipo de control de operaciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil y el asociado, posterior al proceso de certificación mensual, para presentar el análisis de las alertas de le ejecución financiera y el agotamiento de recursos de acuerdo con el estudio del sector y de costos del convenio de asociación objeto del contrato de interventoría.

6.9 La Interventoría, deberá verificar mensualmente y previo al proceso de facturación, que la certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público den cuenta del pago oportuno de aportes parafiscales, seguridad social, pagos de nómina y pago a terceros.

6.10 La Interventoría, deberá definir y socializar mecanismos y canales de comunicación permanentes y efectivos, entre los componentes técnico y financiero, con el fin de garantizar la gestión integral de las novedades técnicas reportadas por las instituciones educativas.

6.11 Realizar el seguimiento, monitoreo, control y verificación de los determinantes de costo, y con base en ello, presentar un reporte mensual a la SED de la ejecución de cada uno de los mismos. Los determinantes de costo a los que se hace referencia en la presente obligación serán socializados por parte de la SED con la interventoría, para el cumplimiento de ésta. Si el asociado no realiza la entrega de esta información en el momento oportuno, y en las condiciones requeridas, la interventoría no procederá al reconocimiento de la certificación.

6.12 Realizar la validación del talento humano, con base en la matriz que presente el asociado, relacionada con el personal requerido para la operación del convenio, esto teniendo como referente lo establecido en el pliego y/o anexo técnico del convenio, entregado en el diccionario de datos. Si el asociado no realiza la entrega de esta información en el momento oportuno, y en las condiciones requeridas, la interventoría no procederá al reconocimiento de la certificación.

6.13 Realizar el seguimiento, monitoreo, control y verificación del aporte del asociado, y con base en ello, presentar un reporte mensual a la SED.

7 GESTIÓN JURÍDICA

7.1. Velar por el cumplimiento de la normatividad contractual vigente en materia de alimentación escolar, para lo cual debe garantizar que conoce, ha estudiado y analizado el contenido integral del proceso contractual objeto de la intervención. La Interventoría, incluirá en la verificación el cumplimiento normativo del Programa de Alimentación Escolar.

7.2. Garantizar que todos los documentos proyectados por la interventoría cuenten con motivación jurídica, fundamentados en la normatividad actualizada y vigente, la jurisprudencia vigente, y la doctrina, en caso en concreto como mínimo.

7.3. Realizar el monitoreo y seguimiento integral de las garantías (constitución, vigencia, coberturas, publicación en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, solicitudes de modificación, entre otros) que los proveedores y contratistas constituyan para la ejecución de los contratos suscritos con la Secretaría de Educación, en el marco del Programa de Alimentación Escolar en la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares

am/pm del Programa de Alimentación Escolar, extendiendo dicho seguimiento hasta la liquidación definitiva del contrato, convenio u orden de compra. Verificar previamente que las garantías cumplan con lo pactado, aplicando el procedimiento definido por la Entidad. Asimismo, informar de manera inmediata y por escrito a la SED sobre cualquier irregularidad detectada, asegurando la correcta aprobación de las garantías y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

7.4. Emitir concepto técnico y jurídico que sustente las modificaciones contractuales a que haya lugar tales como adición, prórroga, cesión, terminación anticipada (unilateral o bilateral) y liquidación, acompañado de los soportes técnicos, jurídicos y financieros requeridos.

7.5. Certificar, proyectar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, adición, prórroga, terminación, informe final y acta de liquidación de todos los contratos, órdenes de compra y/o convenios intervenidos durante el plazo de ejecución del contrato de interventoría y remitirlas en los tiempos y condiciones fijados por la SED, acompañados de la totalidad de soportes necesarios para cada trámite. Dichas actas deben contener los debidos soportes de la ejecución presupuestal y aplicación de descuentos por ANS con su respectiva trazabilidad. Esta obligación se extiende a aquellos negocios jurídicos que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato de interventoría que resulte del presente proceso, para lo cual la interventoría adjudicataria de este proceso, deberá adelantar todos los trámites a que haya lugar, con la interventoría saliente.

7.6. Realizar y remitir mensualmente a la Secretaría de Educación del Distrito, informe de seguimiento ejecutivo jurídico, técnico, administrativo y financiero de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del Programa de Alimentación Escolar correspondientes a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar, proyectando y conceptuando las respectivas justificaciones respecto de la imposición de multas, posibles incumplimientos, adición, prórroga, cesión, terminación anticipada (unilateral o bilateral) y liquidación, cuando así sean requerido por la SED, o cuando el contratista encuentre mérito para ello, empleando los formato que la SED tenga establecido para cada caso concreto, según la necesidad. Esta obligación se extiende a aquellos negocios jurídicos que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato de interventoría que resulte del presente proceso, para lo cual la interventoría adjudicataria de este proceso, deberá adelantar todos los trámites a que haya lugar, con la interventoría saliente.

7.7. Proyectar, sustentar, conceptuar las solicitudes, que respondan a las peticiones quejas y reclamos realizadas por la ciudadanía y entes de control en el marco del presente contrato derivadas del Programa de Alimentación Escolar. Teniendo como base la normatividad vigente y los documentos contractuales de cada proceso, de acuerdo con la siguiente prioridad, a partir de su recibo:

Prioridad inmediata: el mismo día que se solicite
Prioridad urgente: máximo 1 día hábil siguiente del día de la solicitud
Prioridad media: máximo 3 días hábiles
Prioridad baja: máximo 5 días hábiles

Nota: Dentro de la prioridad inmediata se contemplan situaciones de orden público, que afecten a la comunidad educativa, la operación, o cualquier situación de origen natural o social que pongan en riesgo la integridad de los beneficiarios.

7.8. Realizar el adecuado seguimiento a los planes de mejora que proponga la interventoría a los contratistas, proveedor y/o asociado, en el marco de los contratos y/o convenios suscritos para desarrollar el Programa de Alimentación Escolar, correspondientes a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm. Esta obligación se extiende a aquellos negocios jurídicos que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio

del contrato de interventoría que resulte del presente proceso, para lo cual la interventoría adjudicataria de este proceso, deberá adelantar todos los trámites a que haya lugar, con la interventoría saliente.

7.9. Entregar a la Secretaría de Educación del Distrito (SED), dentro de los plazos establecidos y en los formatos que se definan para tal efecto, toda la documentación soporte y probatoria que evidencie de manera clara, precisa y verificable que, en el marco de los procedimientos de seguimiento, vigilancia y control adelantados por la interventoría, se llevó a cabo el respectivo cotejo documental, con el rigor técnico y jurídico requerido, a fin de garantizar la observancia del debido proceso, la trazabilidad de las actuaciones, y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y/o asociado.

7.10. Presentar al supervisor del contrato los conceptos por medio de los cuales la interventoría se pronuncia respecto a la imposición de multas con ocasión del incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio. Emitir concepto claro y expreso a que haya lugar con ocasión de posibles conductas punibles por parte de los contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco del Programa de Alimentación Escolar. Emitir concepto claro y expreso a que haya lugar con ocasión de posibles conductas punibles evidenciados en el desarrollo de las actividades de Interventoría que involucren, o podrían involucrar a contratistas o funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco del Programa de Alimentación Escolar.

7.11. Formular por escrito las recomendaciones a la SED para iniciar las acciones judiciales derivadas de la responsabilidad civil contractual y extracontractual contra los intervenidos y sus garantes cuando las condiciones negociales no sean cumplidas. Así como las acciones judiciales de responsabilidad penal y disciplinaria derivadas la acción u omisión de los contratistas del PAE. Todas ellas encaminadas a asegurar que se cumpla oportuna y adecuadamente el objeto contractual intervenido. Esta obligación se extiende a aquellos negocios jurídicos que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato de interventoría que resulte del presente proceso, para lo cual la interventoría adjudicataria de este proceso, deberá adelantar todos los trámites a que haya lugar, con la interventoría saliente.

7.12. Pronunciarse integralmente de acuerdo al objeto contratado sobre los aspectos que le requiera la SED, y que tengan relación directa con los contratos y/o convenios intervenidos.

7.13. Suscribir y/o firmar todos los formatos de modificaciones contractuales, solicitudes de modificaciones, y similares, en donde se requiere la respectiva revisión y visto bueno y/o aprobación de la Interventoría de acuerdo al Manual de Contratación, y Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad. Tal obligación se extiende a todos aquellos documentos que en el marco de la ejecución del presente contrato o de las órdenes de compra y/o contratos objeto de supervisión, exista la necesidad, en atención al objeto de interventoría que nos ocupa. o) Responder toda solicitudes y/o requerimiento que realice la Entidad, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios siguientes a la realización de la misma, o dentro del término que establezca la Entidad en sus requerimientos y/o solicitudes. El contratista podrá solicitar prorroga antes del vencimiento, y la Entidad podrá aprobarla o no.

Nota. Las solicitudes y/o requerimiento que realice la Entidad al Contratista Interventor, no tienen la naturaleza de un derecho de petición, sino, de necesidades en el marco de una relación jurídico-contractual, por lo que deberán ser atendidas en los términos y tiempos que establezca la Entidad.

7.14. Proyectar, motivar y documentar jurídicamente los descuentos asociados a los acuerdos de niveles de servicio, en la ejecución de los contratos u órdenes de compra del Programa de Alimentación Escolar.

7.15. Implementar y documentar de manera permanente los mecanismos de verificación, seguimiento y control orientados a garantizar el cumplimiento estricto de la normativa laboral vigente, en especial lo dispuesto en la reforma laboral adoptada mediante la Ley 2466 de 2025, respecto de los contratos y órdenes de compra objeto de la presente interventoría, particularmente en lo relativo a:

- La prohibición de desnaturalizar relaciones laborales mediante el uso indebido de contratos de prestación de servicios u otras formas contractuales. La aplicación efectiva del principio de estabilidad laboral reforzada en los casos legalmente previstos.
- La verificación del cumplimiento de jornadas laborales, recargos, descansos obligatorios y demás condiciones establecidas por la ley laboral.
- El control sobre la tercerización o subcontratación que implique intermediación laboral, velando por que no se vulneren derechos laborales mínimos.
- La exigencia de evidencia documental a los contratistas y proveedores sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales, tales como afiliaciones al sistema de seguridad social integral, pago oportuno de salarios, prestaciones, aportes y demás conceptos derivados de la relación laboral o contractual.
- Estas acciones deberán quedar consignadas en los informes mensuales de interventoría, así como en cualquier documento que derive de alertas, hallazgos o requerimientos dirigidos a los contratistas por eventuales incumplimientos en materia laboral. El interventor deberá informar de forma inmediata a la Secretaría de Educación del Distrito sobre cualquier presunta vulneración de derechos laborales identificada durante la ejecución del contrato.

8. COMPONENTE TÉCNICO

8.1 Desarrollar y ejecutar, acciones de seguimiento, monitoreo y control en las diferentes etapas del proceso que involucra la modalidad de comida caliente, teniendo en cuenta los lineamientos descritos en los anexos técnicos, los cuales hacen parte integral del presente estudio previo y son publicados con el mismo en el link correspondiente de este proceso de contratación

8.2 Realizar seguimiento, monitoreo y control al ciclo de menú para cada una de las sub-modalidades (pesos, temperaturas, y características organolépticas de la alimentación) y horario de servida de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 0685 de 2018 o las normas que la sustituyan o modifiquen que reglamenta la prestación del servicio.

8.3 Realizar seguimiento, monitoreo y control a las instrucciones descritas en las recetas estandarizadas en términos de cantidad, procedimientos de preparación y cumplimiento de aportes nutricionales para la modalidad de SIDAE y SIAT.

8.4 Verificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de acuerdo con el cronograma presentado por el prestador del servicio.

8.5 Aplicar el plan de muestreo a los complementos alimentarios de acuerdo con el lineamiento definido por la Secretaría de Educación del Distrito, descritos en los anexos técnicos por sub-modalidades, cuyos resultados de no conformidad deberán ser allegados de forma inmediata a la expedición del certificado por parte del laboratorio, con el concepto respectivo del contratista.

8.6 Verificar que los formatos de entrega de complementos alimentarios de las sub-modalidades de las cuales se hace seguimiento, sean diligenciados en los documentos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito y cumplan con las condiciones de calidad descritas en el anexo técnico de los contratos y convenios intervenidos.

8.7 Proponer estrategias de gestión y comunicación regular y periódica con contratista y/o el asociado, la cual incluirá reuniones personalizadas en los que se socialicen los resultados encontrados en el seguimiento integral del contrato.

8.8 Realizar los inventarios de los carros isotérmicos, bienes muebles, equipos y menaje realizando seguimiento permanente al estado de estos y comunicar oportunamente a la SED las novedades encontradas.

8.9 Realizar verificación y seguimiento de los planes de mejoramiento por contratista y/o asociado garantizando el cierre de las no conformidades que dieron origen a los planes de mejoramiento.
8.10 Realizar visitas de seguimiento a los comedores escolares y sedes beneficiarias de SIAT con la frecuencia establecida en los anexos técnicos.
8.11 Realizar verificación de la calidad microbiológica de los alimentos mediante análisis microbiológico, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos. Esta obligación se extiende a aquellos contratos y convenios que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato, y que se encuentren en ejecución.
8.12 Realizar seguimiento y verificación al componente pedagógico de las diferentes sub-modalidades del Servicio Integrales de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del del Programa de Alimentación Escolar.
8.13 Hacer seguimiento a los planes de mejora propuestos por el asociado, como mecanismo de mejora continua, establecido por el asociado sobre la ejecución del objeto contrato.
8.14 Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la Secretaría de Educación del Distrito.
8.15 Realizar visitas extemporáneas a los comedores escolares o a las plantas de complementos reforzados de acuerdo con lo solicitado por la Secretaría de Educación del Distrito.
8.16 Realizar los ajustes correspondientes al informe de gestión en cuanto a operación técnica, logística, pedagógica y ambiental.
8.17 Realizar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento oportuno a las novedades técnicas que se presenten en sedes educativas durante la distribución, entrega y/o consumos de los servicios, de acuerdo con el lineamiento impartido por la Entidad y dejar registro en la matriz definida según diccionario de datos.
8.18 Los profesionales de campo para la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar en sedes educativas realizarán el seguimiento, en la frecuencia y términos establecidos por la SED, a las modalidades transitorias de suministro en caso de así requerirse por la posibilidad de contingencias y/o emergencias sociales.
8.19 Realizar seguimiento y verificación al componente de compras públicas en la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar.

9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

9.1 Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con base al Decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo 1072 de 2015.
9.2 Garantizar el cumplimiento de afiliación y cotización mensual al Sistema General de Seguridad Social (AFP, EPS, ARL) del talento humano para la ejecución del contrato, validando y aprobando el inicio de actividades de los contratistas de acuerdo con la fecha de cobertura de la ARL, así como garantizar el pago oportuno de los aportes mensualmente. Lo anterior será validado por el equipo de control de operaciones con periodicidad mensual o cuando así se requiera. En caso de una afectación al personal por el no pago de la seguridad social, será la interventoría quien responderá por el evento sin involucrar a la SED en la omisión del cumplimiento de tal obligación.
9.3 Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato de interventoría bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9.4 Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.

9.5 Realizar mesas de trabajo con el asociado con el fin de garantizar que los terceros asociados a la operación SIDAE (transportadores) adelanten el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de conformidad con el decreto 1079 de 2015 y Resolución 40595 de 2022 con el fin de garantizar el cumplimiento al decreto 310 de 2022 por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito.
9.6 Garantizar el cumplimiento de la normatividad que se expida a nivel nacional y distrital ante cualquier emergencia sanitaria que se llegare a declarar.

10. OBLIGACIONES RELACIONADAS A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020

10.1 Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el 50% de mujeres, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
10.2 El incumplimiento de la vinculación o mantenimiento del porcentaje mínimo de mujeres por parte del contratista, conducirá a la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.
10.3 Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
10.4 Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.
10.5 Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.
10.6 También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.
10.7 Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica

Nota 1: Las obligaciones relacionadas en todos los componentes descritos anteriormente, se extienden a aquellos contratos y convenios que haya celebrado la SED para ejecutar la modalidad de SIDAE del PAE, con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato de interventoría que resulte del presente proceso, para lo cual la interventoría adjudicataria de este proceso, deberá adelantar todos los trámites a que haya lugar, con la interventoría saliente.

Nota 2: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 emitido por el Gobierno Nacional, en su Artículo 2.2.4.6.28. La Interventoría debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, y colaboradores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

3.OBLIGACIONES DE LA SED:

11.1 Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
11.2 Aprobar o rechazar las garantías que debe constituir el contratista y/o asociado
11.3 Exigir al contratista y/o asociado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
11.4 Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
11.5 Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor, según lo establecido en los documentos del proceso de contratación.
11.6 Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
11.7 Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
11.8 Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
11.9 Procurar la participación activa de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
11.10 Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023.
11.11 Presentar a la Secretaría Distrital de la Mujer el reporte de información del cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023, según los lineamientos y la matriz expedida por dicha Entidad.

4¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES?

SI____ NO X

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (6) meses y dieciocho (18) días, desde la suscripción del acta de inicio, contemplado para la vigencia 2025 y vigencia futura 2026, así:

- Del 1° de septiembre al 31 de diciembre de 2025
- Del 1° de enero al 18 de marzo de 2026

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*:*

El presupuesto oficial del presente proceso se determinó a través del estudio de sector y de costos, con un tiempo de ejecución de seis (6) meses y dieciocho (18) días, proyectado desde el 1° de septiembre de 2025 al 18 de marzo de 2026, realizado por la Dirección de Bienestar Estudiantil y corresponde a la suma **OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($8.693.111.577),** IVA incluido y demás impuestos de ley, al igual que todos los costos y gastos para el cumplimiento del objeto del contrato, para la interventoría de la modalidad de Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares (SIDAE), discriminados así:

- Del 1° de septiembre al 31 de diciembre de 2025 el valor corresponde a la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($5.300.663.399).**

- Del 1° de enero al 18 de marzo de 2026 el valor corresponde a la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.392.448.178).**

Los recursos del presente proceso corresponden a los propios de la Secretaría de Educación del Distrito y el presupuesto oficial se encuentra amparado por los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 2398 del 7 de abril de 2025, CDP 2542 del 26 de mayo de 2025 y CDP 19 (vigencia futura – programación a precios constantes) del 26 de mayo de 2025, dicho valor será ajustado por la Secretaria Distrital de Hacienda por el cambio de vigencia, con lo que se garantizan los recursos para el presente proceso de contratación por valor de **OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($8.693.111.577),**

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, la cual se puede constatar en el anexo estudio del sector y de costos y los documentos denominados "**ANEXO_1_MC_SIDAE_INDEXADO_2025_4M y ANEXO_2_MC_SIDAE_INDEXADO_2026_2.6M** del proceso de interventoría SIDAE – PAE.

Nota 1: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento **EL CONTRATISTA** se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este, incluyendo las variaciones en el IPC distintas a las utilizadas para estimar el presupuesto oficial. En consecuencia, los precios no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.

Nota 2: La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

El plazo de ejecución del presente proceso de interventoría SIDAE, se justifica por medio del convenio de asociación que se suscriba con la ESAL seleccionada, para la entrega de complementos alimentarios del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares – SIDAE, el cual, se contempla su ejecución iniciando la vigencia 2025 y hasta el 19 de marzo de 2026 con recursos de vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas en sesión del CONFIS del 29 de abril de 2025.

Aunado a lo anterior, la Ley 1474 del 2011 en su artículo 83 contempla la obligatoriedad por parte de la entidad estatal de hacerle el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico de los contratos que por estatuto contractual requiere de este, así mismo, cabe recordar que, el contrato objeto de interventoría excede la presente anualidad, por tanto, se torna imperante la necesidad de cubrir la ejecución contractual del convenio y de este modo garantizar la supervisión de las obligaciones de manera íntegra y oportuna a través del contrato de interventoría.

Esta planificación plurianual permite consolidar un proceso de contratación de la interventoría más robusto, con mayor alcance y mejores condiciones, lo que se traduce en una vigilancia más eficiente de los recursos públicos y en una mayor capacidad de respuesta frente a posibles riesgos en la ejecución contractual. El compromiso con vigencias futuras también otorga seguridad jurídica y financiera al proceso de interventoría, incentivando la participación de firmas con amplia experiencia y capacidades técnicas, lo cual fortalece la calidad del acompañamiento y seguimiento al programa.

En definitiva, esta modalidad presupuestal se alinea con una visión de intervención integral sostenible y de largo plazo, esencial para garantizar que el Programa de Alimentación Escolar en Bogotá D.C. cumpla con sus objetivos sociales y educativos, a través de una adecuada planeación y ejecución de las labores de supervisión, sin depender exclusivamente de las asignaciones presupuestales anuales inmediatas

l. ANTICIPO:

ANTICIPO: No aplica
MONTO: No aplica
JUSTIFICACIÓN Y AMORTIZACIÓN: No aplica
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ANTICIPO: No aplica

m. PAGO ANTICIPADO:

PAGO ANTICIPADO: No aplica
JUSTIFICACIÓN: No aplica

n. FORMA DE PAGO:

La Secretaría de Educación del Distrito cancelará el valor del contrato a la interventoría mediante mensualidades vencidas, a través del Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta bancaria indicada por el contratista,

El **valor mensual** a pagar dependerá del valor total de la propuesta económica presentada por el adjudicatario, conforme con lo establecido en:

Tabla No. 2: Valor mensual máximo a pagar.
Tabla No. 3: Días de operación del Talento Humano.

Cada desembolso estará condicionado a:

1. La aprobación de los entregables por parte de la supervisión, y la **verificación de la vinculación** y **permanencia del personal requerido**, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
2.Lo establecido en las **Tablas Nos. 1, 2 y 3** del presente documento.

Los pagos mensuales se efectuarán previa presentación y aprobación, por parte del supervisor del contrato, de los siguientes documentos:

1. **Informe de actividades**, junto con los **entregables y sus respectivos soportes**, los cuales deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos relacionados en la **Tabla No. 1: Relación de entregables de los pagos mensuales**.
2. **Factura o documento equivalente**, que deberá reflejar los mismos ítems incluidos en la propuesta económica del contratista, acompañada de los soportes que acrediten los servicios efectivamente prestados en el periodo ejecutado.
3. **Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral.**
4. **Recibo a satisfacción** de los servicios, suscrito por el contratista o su delegado y por el supervisor del contrato.

De cada pago se realizarán los descuentos establecidos por la ley.

El desembolso del 100% del valor estimado mensual, estará sujeto a la aprobación de los entregables, definidos en la **Tabla No. 1**, por parte de la supervisión.

Adicionalmente, el supervisor deberá presentar la factura o documento equivalente aprobado, que deberá reflejar los mismos ítems incluidos en la propuesta económica del contratista, acompañada de los soportes que acrediten los servicios efectivamente prestados en el periodo ejecutado, la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, y el recibo a satisfacción de los servicios, suscrito por el contratista o su delegado y por el supervisor del contrato.

De cada pago se realizarán los descuentos establecidos por la ley.

El desembolso del 100% del valor estimado mensual, estará sujeto a la aprobación de los entregables, definidos en la **Tabla No. 1**, por parte de la supervisión.

En relación con el entregable N°4 “Análisis mensuales de Laboratorio de microbiología y bromatología y sus contingencias”, la interventoría deberá entregar los soportes que acrediten el servicio de análisis de laboratorio efectivamente ejecutado mensualmente, de acuerdo con la planeación aprobada por la entidad. En caso tal que los análisis no puedan ser realizados de acuerdo con el plan de muestreo aprobado, se realizarán los pagos sobre los análisis efectivamente ejecutados. Se entenderá que el monto de laboratorios establecido no superará la cantidad de muestras aprobadas.

Si un producto no cumple con los criterios de aprobación previamente acordado entre las partes, quedará por fuera del pago del periodo liquidado y será objeto de subsanación, validación y reconocimiento de pago en el siguiente periodo, una vez el producto sea ajustado en el tiempo definido para ello y cuente con la aprobación por parte del supervisor.

Tabla No.1
Relación de entregables de los pagos mensuales

No.	ENTREGABLES	ANEXOS DE LOS ENTREGABLES	PESO PORCENTUAL
1	Matriz consolidada y normalizada de suministro autorizado, conciliado y certificado de la modalidad SIDAE.	• Matriz anexa Acta de certificación • Matriz anexa de certificación de reubicaciones • Matriz anexa de certificación de novedades técnicas • Matriz anexa de certificación de bajas y complementos adicionales • Matriz anexa de certificación de mantenimientos correctivos a los equipos de cocina de los comedores escolares	30%

2	Soportes de facturación mensual con todos los documentos que justifiquen la certificación de pagos.	• Formato de Registro de Suministro (FRS) • Soportes de certificación de aportes de parafiscales • Soportes de entrega de elementos de protección personal. • Soportes de certificación contable • Soportes de costo logístico	20%
3	Informe técnico de la operación de SIDAE y demás que se establezcan por la entidad.	• Matriz de seguimiento y trazabilidad de observaciones, novedades y no conformidades con sus respectivas acciones y estado presentadas en la operación • Matriz de seguimiento de condiciones generales • Relación de seguimiento puntos de hidratación • Calificación de condiciones higiénico sanitarias	19%
4	Análisis mensuales de Laboratorio de microbiología y bromatología y sus contingencias	• Certificados de análisis de laboratorio del periodo • Soportes de la gestión metrológica • Comprobantes de tomas de muestras de resultados pendientes por tiempos de análisis de laboratorios • Matriz de seguimiento de posibles Síntomas Gastro Intestinales (SGI) • Matriz de programación y resultados de análisis de laboratorios • Seguimiento a los laboratorios de ejecución del programa Nota: No se hará reconocimiento de laboratorios de análisis no efectuados por el desarrollo de la operación y éste debe ser un concepto para ajuste en el valor total de la factura para pago del periodo a reconocer a la interventoría.	6%
5	Informe de gestión de la operación de SIDAE que describa las acciones gestionadas por la firma interventora.	• Relación de oficios remisorios por concepto jurídico, administrativo, contable y financiero • Matriz de talento humano mínimo requerido • Soportes de contratación y aportes de seguridad social en salud • Matriz de programación de las visitas de interventores de campo	15%

6	Informe de seguimiento a la ejecución financiera y saldos del convenio de asociación, así como la programación trimestral y la ejecución mensual de PAC.	• Matriz de seguimiento de Cantidades No Certificadas (CNC) • Matriz de proyecciones de agotamiento de recursos y saldos por ejecutar • Matriz de Programación y ejecución PAC	10%
TOTAL			**100%**

Tabla No.1.1
Relación de entregables para efectos de pago del mes de diciembre 2025

No.	ENTREGABLES	ANEXOS DE LOS ENTREGABLES	**PESO PORCENTUAL
1	Informe ejecutivo de la ejecución financiera del convenio de asociación de la vigencia 2025 y programación y ejecución bimestral de PAC.	-Matriz de Alertas de saldos y relación de agotamiento de recursos del convenio de asociación para el cierre de vigencia 2025. -Relación de la ejecución financiera por rubros definidos en el estudio del sector y de costos para el cierre de la vigencia 2025. Se tendrán en cuenta solicitudes adicionales por parte de la entidad que den cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.	33.4%
2	Informe ejecutivo técnico de la operación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar de la vigencia 2025.	Informe técnico de la modalidad con sus correspondientes soportes y anexos, que entre otros incluye: -Informe técnico del componente nutricional de la operación para el cierre de vigencia 2025. -Matriz de seguimiento y trazabilidad de observaciones, novedades y no conformidad, con sus respectivas acciones y estado para el cierre de vigencia 2025. -Matriz de novedades técnicas con su trazabilidad y cierre para la vigencia 2025. Se tendrán en cuenta solicitudes adicionales por parte de la entidad que den cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.	33.3%
3	Informe ejecutivo de gestión de la operación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos	-Matriz de relación de oficios remisorios por concepto jurídico, administrativo, contable y financiero de la vigencia 2025.	33.3%

	Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar de la vigencia 2025.	-Matriz de talento humano mínimo requerido en la Tabla No. 2 y Tabla No.3 del ANEXO TÉCNICO con los parámetros establecidos por la entidad y los debidos soportes de contratación y aportes de seguridad social en salud. -Base de relación de actas de reunión y sus debidos soportes del cierre de vigencia 2025. Se tendrán en cuenta solicitudes adicionales por parte de la entidad que den cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.	
TOTAL			**100%**

Nota 1: El valor de los pagos mensuales a realizar al contratista está compuesto por el peso porcentual de cada uno de los entregables señalados en la **Tabla No.1**

En todo caso si el acto administrativo que regula el calendario escolar (Resolución1811 del 2024) es modificado en el sentido que no se contemplen clases en el mes de diciembre se pagará conforme a la tabla **1.1.**

Nota 2: El pago y/o reconocimiento del valor a cancelar para el entregable No. 5 estará sujeto a la validación mensual de la contratación del personal mínimo requerido establecido en los estudios previos, en este orden de ideas, si por parte del equipo apoyo a la supervisión de las interventorías se evidencia la no contratación de uno o varios profesionales, no será reconocido el valor de cada uno conforme lo ofertado en la propuesta por parte del contratista.

Nota 3: La interventoría, a los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del acta de inicio, deberá presentar el valor de cada uno de los análisis de laboratorio de microbiología y fisicoquímico presentados en la oferta económica, teniendo en cuenta que solo se reconocerá los análisis ejecutados de acuerdo con lo establecido en el plan de muestreo relacionado en los anexos técnicos del Programa. El rubro de laboratorio no ejecutado se discriminará mes a mes en el informe de gestión presentado a la SED, incluidos en el entregable No. 4.

Nota 4: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar la retención de los valores que adeude el proveedor respecto del pago del impuesto de timbre en los términos establecidos en el Decreto 175 de 2025 y en el Estatuto Tributario para tal fin. Lo anterior, en cumplimiento de los procedimientos internos de la entidad para el recaudo del mencionado impuesto.

Nota 5: El caso en el que se presenten errores en la toma de muestras de alimentos y análisis de estos por parte de los laboratorios contratados por la interventoría del PAE, estos no serán reconocidos económicamente.

Nota 6: Los pagos se realizarán previa verificación y visto bueno de los informes presentados al supervisor. Igualmente, éste verificará la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

Nota 7: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones o tributos que surjan del presente contrato serán sufragados por la interventoría, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Nota 8: Para el pago final del contrato, además de los entregables mensuales señalados en la Tabla No. 1. Relación de entregables de los pagos mensuales, y se debé tener presente que no se reconocerá la toma de muestras no ejecutadas por los laboratorios, lo anterior soportados por los certificados emitidos por la firma interventora , de acuerdo con lo anterior la interventoría deberá entregar los siguientes informes

1. Informe consolidado integral de la ejecución de interventoría que detalle el seguimiento a la operación de SIDAE, desde los componentes administrativos, jurídicos, técnicos, financieros y contables.
2. Documento de lecciones aprendidas, recomendaciones y buenas prácticas en el marco de la ejecución del contrato de interventoría en formato entregado por la SED.
3. Informe financiero detallado de la ejecución de los recursos de los contratos y convenios que se suscriban para la prestación integral del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar Informe detallado del avance en los trámites de terminación y liquidación de los contratos y órdenes de compra suscritos por la entidad.
4. El adjudicatario del presente proceso deberá entregar el reporte de sesiones de trabajo adelantadas en el marco del empalme con la interventoría entrante y la SED, por cada componente (administrativos, jurídicos, técnicos, financieros y contables).

Para los entregables definidos en la Tabla No.1 estos tendrán una valoración por peso porcentual la cual servirá para liquidar los valores a cancelar. Los entregables, objeto de corrección o ajuste se pagarán en la factura del mes siguiente una vez la interventoría allegue a la Secretaría de Educación el entregable ajustado en el tiempo definido para ello y cuente con su correspondiente aprobación.

El pago del valor estimado mensual estará sujeto a la entrega a satisfacción de los entregables asociados al pago descrito en las Tablas No. 1 y 1.1. De manera que, si alguno de los productos descritos no se entrega con oportunidad y a satisfacción, no se efectuará el pago porcentual del entregable no aprobado, hasta tanto se cumpla con este.

Nota 9: Para la validación del cumplimiento del personal requerido por la entidad establecido para cada mes de conformidad con la tabla No. 3 Días de operación del Talento Humano, deberá presentar para la facturación de cada mes la relación del personal contratado, indicando número de personas por perfil, número de días contratados, de acuerdo con el formato aportado por la SED al adjudicatario. Adicionalmente, deben adjuntar certificación expedida por el representante legal y planillas de Seguridad Social del personal indicado.

Tabla No.2
Vigencias 2025-2026 Valor mensual máximo a pagar

Septiembre 2025	Octubre 2025	Noviembre 2025	Diciembre 2025
$ 1.799.544.145	**$ 1.094.119.997**	**$ 1.562.350.264**	**$ 844.648.992**

Enero 2026	Febrero 2026	Marzo 2026
$ 753.911.775	**$ 1.635.955.476**	**$ 1.002.580.925**

Fuente: Programa de Alimentación Escolar – SED

**La diferencia en la suma de los valores máximos mensuales señalados frente al valor total del contrato, corresponde a la aproximación de decimales.*

Nota 10: Para los meses que tienen operación normal y no presentan ninguna novedad, es necesario aclarar que estos, cuentan con diferentes días hábiles para la operación, tanto para la vigencia 2025 y 2026, ya que el promedio de días hábiles por mes es de 20 días.

En la Tabla No.2, se encuentran los valores máximos a pagar por parte de la Entidad, los cuales presentan variaciones entre un mes y otro, teniendo en cuenta que este comportamiento va de la mano del inicio de la operación, así:

	Consideraciones
Septiembre 2025	Se cuenta con todo el talento humano tanto administrativo como técnico, al igual que los rubros de transporte, laboratorios, equipos de medición de campo y dotaciones. Es importante mencionar que el rubro de Dotaciones cuenta con una única entrega de los insumos mínimos requeridos (bata, uniformes, zapatos antideslizantes y chaquetas) que hacen parte de la dotación estipulada para los 155 Interventores de campo y los 6 Profesionales de Campo Pedagógico y los elementos de protección personal (EPP) como son las cofias y los tapabocas, ya que estos se entregan diariamente y durante todo el tiempo de ejecución del proceso. Y el rubro de Equipos de medición (gramares, termómetros, estándar de verificación de cloro, equipo de medición de cloro, reactivos de verificación de cloro y probetas plásticas) solo se contemplarán en este mes, ya que es un requisito del anexo técnico para el seguimiento y supervisión en los comedores escolares.

	Octubre 2025	Se presenta la semana de receso de los estudiantes, esto implica una disminución en el valor del mes proyectado, correspondiente a la reducción del tiempo de ejecución de los 155 Interventores de campo y los 6 Profesionales de Campo Pedagógico los cuales se requerirán por 17 días, así mismo dicha reducción se reflejará en los rubros de transporte, laboratorios y los elementos de protección personal (EPP) de los profesionales de campo ya mencionados. Otra novedad que se presenta es el NO reconocimiento del rubro de Equipos de medición.
	Noviembre 2025	No se presentan novedades, teniendo en cuenta que el valor proyectado corresponde a los días hábiles de operación de la modalidad (18 días) para los rubros relacionados con los elementos de protección personal (EPP), transporte y laboratorios.
	Diciembre 2025	Se presenta una disminución en el valor proyectado a pagar con respecto a los meses anteriores, teniendo en cuenta la finalización del calendario académico que corresponde a 5 días hábiles de ejecución, dicha disminución se refleja en el talento humano de la siguiente manera: Catorce (14) Perfiles administrativos, los cuales se requerirán por 30 días: Gerente de Proyecto, Coordinadores de gestión financiera, gestión técnica, gestión jurídica, Profesional gestión de la información, Analista Gestión Información, Profesional Soporte Gestión Administrativa y talento humano, Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo, Auxiliar Administrativo, Profesional Soporte Gestión Jurídica, Profesional Financiero, Auxiliar Financiero, Auxiliar Administrativo Técnico y Profesional Soporte Gestión Técnica. Perfiles técnicos que presentan disminución en los tiempos de ejecución requeridos, así: ✓ Profesionales de campo pedagógico se requerirán 5 días. ✓ Aux de mensajería, analista de gestión de novedades técnicas, profesional de mantenimiento, profesional ambiental, profesional pedagógico y los profesionales de campo se requerirán 15 días. Es de aclarar, que los profesionales de campo se proyectaran para 15 días, teniendo en cuenta las actividades de entrega de custodia que deben realizar. ✓ Los profesionales de soporte laboratorio, microbiología, fisicoquímica y metrología se requerirán 20 días. Así mismo, esta disminución se ve reflejada en los rubros de transporte y elementos de protección personal (EPP) de los profesionales de campo y el rubro de laboratorios ya que estos van acorde al calendario académico 2025.

Enero 2026	Se presenta una disminución en el valor proyectado a pagar con respecto a los meses anteriores, teniendo en cuenta el inicio de la operación que corresponde a 5 días hábiles de ejecución, dicha disminución se refleja en el talento humano de la siguiente manera: Once (11) Perfiles administrativos, los cuales se requerirán por 30 días: Gerente de Proyecto, Coordinadores de gestión financiera, gestión técnica, gestión jurídica, Profesional gestión de la información, Analista Gestión Información, Profesional Soporte Gestión Administrativa y talento humano, Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional Financiero, Auxiliar Financiero y Profesional Soporte Gestión Técnica. Perfiles técnicos que presentan disminución en los tiempos de ejecución requeridos, así: ✓ Profesionales de campo pedagógico se requerirán 5 días. ✓ Analista gestión novedades técnicas, Aux administrativo técnico, profesional de mantenimiento, profesional pedagógico y los profesionales de campo se requerirán 12 días. Es de aclarar, que los profesionales de campo se proyectan para 12 días, teniendo en cuenta las actividades de inventarios y entrega de custodias que se deben realizar en los comedores escolares. ✓ Auxiliar administrativo y el profesional ambiental, de soporte de laboratorio, de microbiología, de fisicoquímica y metrología se requerirán 15 días. ✓ Aux de mensajería y el profesional soporte gestión jurídica se requerirán 20 días. Así mismo, esta disminución se ve reflejada en los rubros de transporte y elementos de protección personal (EPP) de los profesionales de campo correspondientes a los días de ejecución relacionados anteriormente para cada perfil, y el rubro de laboratorios ya que estos van acorde al inicio de la operación.
Febrero 2026	No se presentan novedades, teniendo en cuenta que el valor proyectado corresponde a los días hábiles de operación de la modalidad (20 días)
Marzo 2026	El talento humano tanto administrativo como técnico se proyecta por 18 días de ejecución. Para los rubros de transporte, laboratorios y elementos de protección personal (EPP) se contemplan por 14 días hábiles

Tabla No.3
Días de operación del Talento Humano para las vigencias 2025 y 2026

Ítem	Cargo	Cantidad / perfil	septiembre 2025	octubre 2025	noviembre 2025	diciembre 2025	enero 2026	febrero 2026	marzo 2026
1	Director de Proyecto	1	30	30	30	30	30	30	18

2	Coordinador Gestión Financiera y Administrativa	1	30	30	30	30	30	30	18	
3	Coordinador Gestión Técnica	1	30	30	30	30	30	30	18	
4	Coordinador Gestión Jurídica	1	30	30	30	30	30	30	18	
5	Profesional Gestión de la información	1	30	30	30	30	30	30	18	
6	Analista Gestión Información	1	30	30	30	30	30	30	18	
7	Profesional Soporte Gestión Administrativa y talento humano	1	30	30	30	30	30	30	18	
8	Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	1	30	30	30	30	30	30	18	
9	Auxiliar Administrativo	1	30	30	30	30	15	30	18	
10	Auxiliar de Mensajería	1	30	30	30	15	20	30	18	
11	Profesional Soporte Gestión Jurídica	1	30	30	30	30	20	30	18	
12	Profesional Financiero	2	30	30	30	30	30	30	18	
13	Auxiliar Financiero	4	30	30	30	30	30	30	18	
14	Analistas Gestión Novedades Técnicas	1	30	30	30	15	12	30	18	

15	Auxiliar Administrativo Técnico	1	30	30	30	30	12	30	18
16	Profesional Soporte Gestión Técnica	8	30	30	30	30	30	30	18
17	Profesional Mantenimiento	3	30	30	30	15	12	30	18
18	Profesional Ambiental	2	30	30	30	15	15	30	18
19	Profesional Pedagógico	1	30	30	30	15	12	30	18
20	Profesional Campo Pedagógico	6	30	17	30	5	5	30	18
21	Profesional Soporte Laboratorio	1	30	30	30	20	15	30	18
22	Profesional Microbiología	1	30	30	30	20	15	30	18
23	Profesional Fisicoquímica y Metrología	1	30	30	30	20	15	30	18
24	Profesional Campo Técnico	155	30	17	30	15	12	30	18

Fuente: Programa de Alimentación Escolar – SED

Nota 11: En los meses en los cuales la interventoría no realice actividades de campo o no se realice la presentación de uno de los entregables de pago, por acciones derivadas de la operación, el valor mensual del desembolso podrá ser modificado de conformidad con los entregables derivados de la ejecución y el soporte de la contratación del personal, previa autorización de la SED. En todo caso, solo se modificarán aquellos entregables que no se presenten o no se requieran.

Nota 12: Para la validación del cumplimiento del personal mínimo requerido por la entidad establecido para cada mes de conformidad con la tabla No.3 - Días de operación del Talento Humano, se debe presentar para la facturación de cada mes la relación del personal contratado, indicando número de personas por perfil, número de días contratados, de acuerdo con el formato aportado por la SED al adjudicatario. Adicionalmente, deben adjuntar certificación expedida por el representante legal y planillas de Seguridad Social del personal indicado.

Nota 13: En la tabla No.3, se logra evidenciar una disminución en el tiempo de ejecución de algunos perfiles en los meses de octubre y diciembre de 2025 y en los meses de enero y marzo de 2026, de la siguiente manera.

- Para el mes de octubre: los profesionales de campo pedagógico y técnico se requerirán por 17 días del mes.
- Para el mes de diciembre: los profesionales de campo pedagógico se requerirán por 5 días; Aux de mensajería, analista de gestión de novedades técnicas, profesional de mantenimiento, profesional ambiental, profesional pedagógico y los profesionales de campo se requerirán por 15 días; los profesionales de soporte laboratorio, microbiología, fisicoquímica y metrología se requerirán por 20 días.
- Para el mes de enero de 2026: los profesionales de campo pedagógico se requerirán por 5 días; los profesionales analista gestión novedades técnicas, Aux administrativo técnico, profesional de mantenimiento se requerirán por 12 días; el auxiliar administrativo y los profesionales ambiental, soporte laboratorio, microbiología, fisicoquímica y metrología se requerirán por 15 días y el Aux de mensajería y el profesional soporte gestión jurídica se requerirán por 20 días.
- Para el mes de marzo de 2026: el talento humano se requerirá completo por 18 días.

Nota 14: Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por la interventoría incluye IVA. Cuando el servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

Nota 15: Apropiación presupuestal: Las erogaciones que la SED efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de Gastos e Inversiones de las vigencias 2025 y 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP designado para ello.

Nota 16: La interventoría deberá, a la firma del contrato, diligenciar el FORMATO ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación.

Nota 17: Durante el plazo de ejecución del contrato, la interventoría deberá mantener los precios ofertados en el presente proceso. En caso de que, se requiera de la actualización monetaria del contrato, por hechos ajenos a las partes; éstas, si así lo consideran y con el sustento necesario, realizarán dicha actualización, teniendo en cuenta el Índice de Precios al Consumidor que apliquen al contrato, según la vigencia en que se pretenda realizar esta operación. Esta actualización, estará sujeta a la concertación entre las partes.

Nota 18: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. El valor del contrato incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones municipales y nacionales a que haya lugar y estarán a cargo del contratista. A continuación, se presenta una tabla general de impuestos, tasas, retenciones y contribuciones aplicados por la SED, no obstante, estos dependerán del régimen tributario del Contratista y será su responsabilidad la verificación y pago de cualquier carga tributaria. Cabe aclarar que dichos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos directos e indirectos a que haya lugar están contemplados dentro de los gastos administrativos.

Por tanto, dentro del valor total de la propuesta económica, deben estar incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial (incluido IVA) establecido para la presente contratación. A continuación, se presenta una tabla general de impuestos aplicados por la SED, no obstante, estos dependerán del régimen tributario del Contratista y será su responsabilidad la verificación y pago de cualquier carga tributaria.

TABLA No 4. Impuestos, tasas y contribuciones

Impuesto antes de IVA	**%**	**Observaciones**
Estampilla		
Pro-adulto	2%	
Pro cultura	0.5%	
Pro U. Distrital	1.1%	
Rete ICA	0.866%	Depende de la Actividad Económica
Rete fuente (Consultoría Honorarios)	11%	
Rete IVA	15%	del 19% de IVA
IVA	19%	

Fuente: Grupo de Análisis Y Seguimiento Estratégico - SED

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.
PARÁGRAFO 2º: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.
PARÁGRAFO 3º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.
PARÁGRAFO 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 37 del 6 de marzo de 2019 o la que se encuentre vigente.
PARÁGRAFO 5º: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo al manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.
PARÁGRAFO 6º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, entregar la documentación e información oportuna exigida por la Dirección Financiera de la SED en los formatos establecidos con el fin de contar con la información necesaria para la radicación oportuna de las cuentas que conlleve a la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

De presentarse inconsistencias en la información remitida a la SED-DBE en alguno de los documentos radicados para pago, deberá subsanarse en el mismo día en el que se remita la observación, con el fin de respetar el turno de radicación oportuna de la cuenta.
PARÁGRAFO 7º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.
PARÁGRAFO 8º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.
PARÁGRAFO 9º: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar la retención de los valores que adeude el proveedor respecto del pago del impuesto de timbre en los términos establecidos en el Decreto 175 de 2025 y en el Estatuto Tributario para tal fin. Lo anterior, en cumplimiento de los procedimientos internos de la entidad para el recaudo del mencionado impuesto.

7.TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los bienes y/o servicios que requiere la Secretaría de Educación del Distrito será de **INTERVENTORÍA,** conforme lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría y a su vez el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 indica que la interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la SED, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 de Decreto 019 de 2012), el proceso de selección de contratistas se adelantará a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, atendiendo al objeto, valor y la naturaleza de los servicios que se pretenden adquirir, para lo cual se tendrá en cuenta al momento de evaluar las propuestas, criterios de comparación y ponderación sobre los elementos de experiencia adicional del proponente, experiencia adicional del equipo de trabajo, apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes.

Así las cosas, la escogencia del contratista se hará conforme a las exigencias previstas en los estudios y documentos previos, en el proyecto de pliego de condiciones electrónico, su documento complemento, anexos, formatos y demás documentos del proceso de contratación, y de acuerdo con las características de los servicios que la Secretaría de Educación del Distrito pretende adquirir a través del presente proceso de selección de contratistas, para lo cual, el proponente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos habilitantes y obtener el mayor puntaje en la valoración de los factores de ponderación o en los factores de desempate.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad e incentivo a los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdos Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos del Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 y las normas que lo complemente, modifique, derogue o sustituya.

En virtud de los principios de selección objetiva y de transparencia, entre otros, se garantiza el derecho a la igualdad de los participantes dentro del proceso de contratación, que culmina con la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la SED.

La selección del interventor se realizará mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 399 de 2021 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan.

Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección:

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *«(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)».*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 establece: *«Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)».*

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos señala lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
> *1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*
> *2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.*
> *3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".*

Por lo anterior, se adelantará esta modalidad toda vez que, el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para realizar la interventoría técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica a los contratos y convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares del Programa de Alimentación Escolar.

Igualmente se tiene como fundamento la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2214 de 2022.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 392 de 2018.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 399 de 2021.
- Decreto 579 de 2021
- Decreto 1041 de 2022.
- Decreto 1042 de 2022.
- Decreto 0142 de 2023
- Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 de 2021.
- Decreto Distrital 332 de 2020.
- Decreto Distrital 634 de 2023
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables**.**

En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

9.ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Se anexa documento que contiene el estudio del sector, el cual se evidencia el análisis realizado al mercado. La información contenida en el estudio hace parte integral de los estudios y documentos previos.

10. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Dirección de Bienestar Estudiantil de la Secretaría de Educación del Distrito elaboró el análisis del sector para contratar la interventoría integral técnica, financiera, ambiental, jurídica y administrativa a los contratos

de prestación de servicios para el PAE de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual se adjunta como anexo al presente documento se la siguiente manera:

Para establecer el presupuesto final, se consolidaron los valores unitarios indexados de las nueve (9) cotizaciones recibidas de los proveedores interesados que participaron en el proceso SED-CM-A-DBE-006-2024, teniendo en cuenta la experiencia en procesos similares, obteniendo así una base de datos. De igual forma, para dicho proceso se tuvieron en cuenta variables significativas como el histórico de la operación, las actividades a desarrollar, los resultados de su implementación, el estado actual de la economía y su proyección, los cuales fueron insumo para la determinación del valor del presente proceso.

Es así, como la Entidad logró determinar el valor del presente concurso de méritos por valor de **OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($8.693.111.577),** para la interventoría de la modalidad de SIDAE, con un plazo de ejecución de seis (6) meses y dieciocho (18) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Vigencia 2025: 4 meses (1 de septiembre al 31 de diciembre):

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	
Costos Directos		
Talento humano	$ 3.395.641.272,00	
Transportes	$ 225.308.853,00	
Laboratorios	$ 231.357.059,00	
Equipos de Medición	$ 148.612.320	
Total, Costos Directos	**$ 4.000.919.504,00**	
Costos Indirectos		
Dotaciones	$ 48.479.579,00	
Total, Costos Indirectos	**$ 48.479.579,00**	
Total, Costos Directos + Indirectos	**$ 4.049.399.083,00**	
Gastos Administrativos y Utilidad (Máximo %)	**10%**	$ 404.939.908,00
SUBTOTAL DEL PROCESO	**$ 4.454.338.991,00**	
IVA (Si aplica)	19%	$ 846.324.408,00
TOTAL, DEL PROCESO INTERVENTORIA SIDAE	**$ 5.300.663.399,00**	

Fuente: Estudio de sector y de costos

Vigencia 2026: 2.6 meses (1 de enero al 18 de marzo):

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL

Costos Directos		
Talento humano	$ 2.278.684.287	
Transportes	$ 151.247.652	
Laboratorios	$ 153.263.236	
Equipos de Medición	$ 0	
Total, Costos Directos	**$ 2.583.196.175**	
Costos Indirectos		
Dotaciones	$ 8.437.269	
Total, Costos Indirectos	**$ 8.437.269**	
Total, Costos Directos + Indirectos	**$ 2.591.633.444**	
Gastos Administrativos y Utilidad (Máximo %)	**10%**	$ 259.163.344
SUBTOTAL DEL PROCESO	**$ 2.850.796.788**	
IVA (Si aplica)	19%	$ 541.651.390
TOTAL, DEL PROCESO INTERVENTORIA SIDAE	**$ 3.392.448.178**	

Fuente: Estudio de sector y de costos

El valor de los gastos administrativos y utilidad corresponde al 10% de los costos y el porcentaje de IVA se determina el 19% y se contempla en la estructura de costos.

Los estudios de mercado y estudios de costos se encuentran detallados en el numeral 6 del documento anexo “Estudio del Sector y de Costos”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Nota: LIMITACIÓN A MIPYMES: (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021). En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($8.693.111.577),** incluido IVA y demás impuestos de ley, NO aplica la convocatoria a MiPymes toda vez que dicho valor es superior al umbral en US$125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP $533.287.768)).

11. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos **HABILITANTES** para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y técnica de los proponentes, las cuales serán objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección con base en la información aportada en el Registro Único de Proponentes y la documentación solicitada para constatar requisitos adicionales.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los integrantes del Comité Asesor y evaluador como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, quienes constatarán el cumplimiento de estos, teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones y su documento complemento

Si los proponentes no cumplen con estos requisitos durante el termino de traslado del informe de evaluación se deberá subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos HABILITANTES, so pena del rechazo definitivo de su propuesta, dentro del término de traslado del informe de evaluación. .

En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

VERIFICACIÓN			
	REQUISITOS HABILITANTES	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos- Financieros	Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumplimiento	Habilitado / No Habilitado / Rechazado

En la presente selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y que estén en condiciones de cumplir con el objeto contractual.

12. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos y demás anexos del proceso:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/. El certificado deberá presentarse con una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

a.1.EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

a.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

a.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de bienes o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota 1: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

Nota 2: La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta del certificado de existencia y representación legal desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

a.1.3. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (**FORMATO_2_ACUERDO_CONSORCIAL**) (**FORMATO_3_ACUERDO_UNION_TEMPORAL**). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural(**FORMATO_2_ACUERDO_CONSORCIAL**)(**FORMATO_3_ACUERDO_UNION_TEMPORAL**), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
G. Indicar el lote o segmentos a los cuales presenta oferta. (Cuando aplique)

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

a.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

a.2.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO 5 CERTIFICACIÓN APORTES SGSSI PERSONA JURIDICA**, suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el

representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 5 CERTIFICACIÓN APORTES SGSSI PERSONA JURIDICA**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

a.2.2. PERSONAS NATURALES.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, Además, debe presentar el **FORMATO 4– CERTIFICACIÓN APORTES SGSSI PERSONA NATURAL.**

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones. El certificado de pago de la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social deberá corresponder al último mes vencido, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7. del Decreto 780 de 2016.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

a.2.3. PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

a.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha

certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del revisor fiscal (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SED la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

a.3 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

a.4 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

a.5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO No. 1).

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **FORMATO_1_CARTA_DE_PRESENTACION_PROPUESTA**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Secretaría de Educación del Distrito.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir

el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como **No Habilitada**, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

El **FORMATO_1_CARTA_DE_PRESENTACION_PROPUESTA,** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad**.**

NOTA: Cuando el proceso se estructure por lotes o por segmentos, el Proponente debe indicar en el "FORMATO_1_CARTA_DE_PRESENTACION_PROPUESTA, el lote/segmento o lotes/segmentos a los cuales allega oferta.

a.6 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre del proceso el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá estar vigente, en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación del Distrito verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO_6_CLASIFICADOR_DE BIENES_Y_SERVICIOS_PROPONENTES_EXTRANJEROS,** bajo la gravedad de juramento. Para tal

evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La inscripción del Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: 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 establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El proponente debe acreditar la presentación de la información para renovar el RUP, dentro del término señalado anteriormente.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señaló en el citado concepto "…*para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo*."

NOTA 3: Si se presenta una ***Actualización***, la misma deberá estar en firme al momento del cierre del presente proceso de selección, de lo contrario, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento, siempre y cuando el registro se encuentre vigente. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 4: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral.

NOTA 5: La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

a.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en al acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda. Igualmente, **deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II,** y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las características de la Garantía son las siguientes:

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

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

Se advierte a los proponentes que de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, ***"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."***

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas inconsistencias en

relación a su autenticidad será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias judiciales a que haya lugar.

a.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO_8_COMPROMISO_ANTICORRUPCION,** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción, conforme lo indicado en el numeral 1.2 del presente complemento del pliego de condiciones.

El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO_8_COMPROMISO_ANTICORRUPCION**.

a.9 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL

Al tenor de lo consagrado en el numeral 8 del artículo 272 del Decreto Distrital 479 de 2024 las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL que aspiren a celebrar contratos con la Secretaría de Educación del Distrito deberán encontrarse al día con sus obligaciones sobre la información jurídica, financiera y contable.

En el evento que el proponente singular o uno de los integrantes del proponente plural sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL domiciliada en el Distrito Capital y vigilada por Bogotá D.C., la SED verificará directamente con el ente que ejerce la supervisión de dichas entidades, que la entidad vigilada no ha sido objeto de sanciones en firme, en los términos del artículo 281 del Decreto Distrital 479 de 2024 (Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica).

Para el caso de ESAL con domicilio fuera de Bogotá D.C., esta deberá presentar el CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL con una vigencia máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos, las obligaciones, no tiene sanciones o límites a su ejercicio social, y que la información se encuentra actualizada.

El objeto social de la ESAL debe corresponder con el objeto del presente proceso o con actividades afines.

a.10 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE CONTROL (FORMATO No. 21).

La Declaración de Situación de Control contenida en el **FORMATO No. 21 - DECLARACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL**, deberá ser presentada por el proponente, persona jurídica, según las indicaciones del formato, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha efectiva de cierre del presente proceso de selección, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin.

a.11 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La Entidad verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades. El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. Igual requisito deberá cumplir: 1) El proponente persona natural, 2) El representante legal de las personas jurídicas, 3) El representante de los consorcios y uniones temporales; y 4) Personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.
El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/ El certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

b. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los **Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2** *del Decreto 1082 de 2015. Sin los parágrafos transitorios.*

Para todos los indicadores que miden la capacidad financiera y organizacional, los valores o cifras de balance no podrán tener valores negativos tanto en proponente singulares como en integrantes de consorciados o en uniones temporales. Cualquier proponente, ya sea individual o parte de un consorcio o unión temporal, que presente indicadores con valores negativos será evaluado como **NO CUMPLE.**

La SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada. La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La SED, solo procederá a calcular los indicadores requeridos para proponente plural.

En el evento en que los proponentes no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de la última vigencia, los indicadores de capacidad financiera y organizacional se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o con los estados financieros de apertura inscrita ante de la Cámara de Comercio y el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de ofertas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Ahora, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del mismo artículo de la citada ley.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Registro Único de Proponentes cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Se hace claridad que, las cifras que se obtengan para estructurar los requisitos financieros y organizacionales serán las reportadas en el RUP por cada proponente, y que esta no es la única base para determinar los indicadores financieros y organizacionales del proceso. Serán analizadas variables tales como: objeto a contratar, presupuesto, forma de pago, duración del contrato, estudio del sector, entre otras.

Así mismo se considerarán los lineamientos del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, mediante la utilización de herramientas estadísticas que permitan determinar los criterios para la capacidad financiera y la capacidad organizacional a solicitar, con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial de los interesados en participar, así como también favorecer la pluralidad de oferentes.

1.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

1.1.1. Proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia.

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá diligenciar el **FORMATO - INFORMACION FINANCIERA Y DE CAP_ORGA_EXTRANJEROS.** Dicho formato debe estar suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan. Además de aportar los documentos allí relacionados.

1.1.2. Verificación capacidad financiera

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores del presente proceso de selección.

En lo que respecta a los indicadores de al indicador de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante.

1.1.3. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

1.1.3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1,3
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual 60%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual 1,4

Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual 15% del Presupuesto

Nota 1: Para el cálculo del indicador Índice de Liquidez, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE.

Nota 2: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como **CUMPLE**; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Nota 3: El proponente singular o integrante de consorcios o uniones temporales que al cierre de su ejercicio contable presente valores de capital de trabajo **negativos**, se evaluará como **NO CUMPLE.**

1.1.1.1. Requisitos de Capacidad Financiera Entidades Sin ánimo de Lucro (ESAL)
Debido a que las ESAL no generan utilidades de acuerdo con su naturaleza, para este caso las ESAL solo deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera de LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y CAPITAL DE TRABAJO, antes mencionados.

1.1.1.2 Requisitos de Capacidad Organizacional:
La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad.

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual 4%
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual 3%

1.1.1.3 Requisitos de Capacidad Organizacional Sin ánimo de Lucro (ESAL) Debido a que las ESAL no generan utilidades de acuerdo con su naturaleza, para este caso las ESAL no deben acreditar estos indicadores

1.1.1.14. Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales:
Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera y organizacional se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP. Esta metodología es aplicable para los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Exceso de patrimonio, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

En esta opción cada uno de los integrantes del proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del proponente plural (unión temporal o consorcio).

La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$INDICADOR = \frac{\sum(Componente\ 1\ del\ indicador_1 * \%P_1) + (Componente\ 1\ del\ indicador_2 * \%P_2) \dots (Componente\ 1\ del\ indicador_i * \%P_n)}{\sum(Componente\ del\ indicador_1 * \%P_1) + (Componente\ 2\ del\ indicador_2 * \%P_2) + (Componente\ del\ indicador_i * \%P_n)}$$

Donde:

$Componente\ 1\ del\ indicador_i$: se refiere a la información financiera de cada uno de los integrantes del proponente presente en la fórmula del indicador

$Componente\ 2\ del\ indicador_i$: se refiere a la información financiera de cada uno de los integrantes del proponente presente en la fórmula del indicador

$\%P_n$: Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

En lo que respecta al índice de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos, la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante de la siguiente manera:

$$CTC = \sum(AC_1 + AC_2 + \cdots AC_n) - \sum(PC_1 + PC_2 + \cdots PC_n)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Nota 1. Para consorcio o unión temporal, el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.
Nota 2: Para el caso de consorcio o unión temporal conformado por integrantes ESAL y NO ESAL, deberán acreditar el cumplimiento de todos los indicadores requeridos en el presente proceso de selección así:

▪ Para los índices de LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y CAPITAL DE TRABAJO, la acreditación de estos debe hacerse de la manera descrita anteriormente; y

▪ Para los índices de RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES; RENTABILIDAD DE ACTIVO; y RENTABILIDAD DE PATRIMONIO, la acreditación de estos debe hacerse de la manera descrita anteriormente y para este caso el aporte de las empresas ESAL para el cálculo del indicador es de cero (0).

c. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

c.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de de **MÁXIMO OCHO (08) CONTRATOS** suscritos, iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para este proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes: 6.106.86 SMMLV.

El objeto, o alcance u obligaciones de dichos contratos deberá corresponder a la prestación de servicios de Interventoría y/o Supervisión integral a Programas o proyectos de seguridad alimentaria nutricional o entrega de paquetes nutricionales del estado colombiano.

Por lo menos uno de los contratos aportados deberá corresponder a Interventoría, o supervisión o seguimiento o monitoreo o control al Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Las certificaciones allegadas por los proponentes deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

A. La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo.
B. Certificaciones de contratos ejecutados, emitidos con posterioridad a la fecha de terminación.
C. La presentación del Formato – Experiencia.

Nota 1: Cuando la información exigida para la **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA,** no se encuentre plenamente descrita, debe ser complementada, a través de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en los títulos **CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA** del presente documento.

Nota 2: Cada una de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia habilitante del proponente deben corresponder a contratos iniciados, ejecutados y terminados, inscritas, en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, **en alguno de los códigos establecidos para el presente proceso** (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), definidos en el ítem **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS**

Nota 3. Para que sea válida la experiencia de interventoría integral o supervisión integral los proponentes deben acreditar en cada una de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos obligatoriamente el componente técnico y administrativo y mínimo uno de los otros dos componentes restantes, es decir, financiero o jurídico.

c.1.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar su experiencia a través de **máximo nueve (09) contratos**,, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"***, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	**Máximo ocho (08) contratos**,
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	**máximo nueve (09) contratos**,

Nota 1: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 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 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. Para lo cual diligenciará el **Formato No. 16 A – PARTICIPACION_EMPRENDIMIENTO_EMPRESA_MUJERES (PERSONA JURÍDICA) Opción 1.**

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. Para lo cual diligenciará el **Formato No. 16 A – PARTICIPACION_EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESA_MUJERES (PERSONA JURÍDICA)-Opción 2** y adjuntará los soportes respectivos.

   Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:

   a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y
   b) cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.

   Para lo cual diligenciará el **Formato No. 16 A – PARTICIPACION _EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESA _ MUJERES (PERSONA JURÍDICA)-Opción 3.**

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**.** Para lo cual diligenciará el **FORMATO 16 B – PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONAL NATURAL).**

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. Para lo cual diligenciará **FORMATO 16C – PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS).**

Nota 2: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, **las certificaciones que 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 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contratos adicionales a los diez (10) inicialmente previstos, para un máximo de once (11) contratos.

Nota 5: En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los diez (10) inicialmente previstos, para un máximo de doce (12) contratos.

En todo caso no será posible aportar más de dos (2) certificaciones de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

c.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA MYPIMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Los proponentes que participen en calidad de MYPIMES, **podrán acreditar su experiencia a través de máximo nueve (09) certificaciones de contratos**,, es decir, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS MINIMOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"***, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	Máximo ocho (08) contratos
Proponentes MYPIMES	Máximo nueve (09) contratos

Nota 1: En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de Mipymes obedecen a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MYPIMES, deberán acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: 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.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contrato adicional a los ocho (08) inicialmente previstos, para un máximo de nueve (09) contratos.

Nota 5: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los ocho (08) inicialmente previstos, para un máximo de diez (10) contratos.

Nota 6: En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los ocho (08) inicialmente previstos, para un máximo de diez (10) contratos.

En todo caso no será posible aportar más de dos (2) certificaciones de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para lo cual diligenciará el **FORMATO 17 PARTICIPACION MIPYME**, según corresponda.

c.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO_10_EXPERIENCIA_HABILITANTE_DEL_PROPONENTE** del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

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

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

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

1. Nombre de la empresa Contratante.
2. Dirección.
3. Teléfono.
4. Nombre del contratista.
5. 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.
6. Número de contrato (si lo tiene).
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV.
9. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
10. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
12. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota: En el caso que las certificaciones únicamente relacionen mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día calendario del mes de inicio hasta el primer día calendario del mes de finalización.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO_10_EXPERIENCIA_HABILITANTE_DEL_PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que

permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

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

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación D.C., por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar, la cual es el día y la hora en que finaliza el traslado del informe de evaluación de las ofertas so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el proponente, relacionar la siguiente información:

1. Número del proceso en el cual se aportó la certificación
2. Número de contrato
3. Nombre exacto de la interventoría, consorcio o unión temporal.
4. Objeto del contrato
5. Estado del contrato
6. Fecha de suscripción (día, mes y año)
7. Entidad contratante

Nota: El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

c.3. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

1. Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos los cuales deben corresponder a contratos iniciados, ejecutados y terminados, inscritas, en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer

nivel, **en alguno de los códigos establecidos para el presente proceso (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), en el ítem CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.**

2. Las certificaciones de experiencia y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente de contratos ejecutados allegadas para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
3. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia habilitante respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
4. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
5. Si el proponente adjunta a su oferta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayores valores ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
6. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos solicitados por la entidad para acreditar la experiencia es de diez (10) contratos. Por ello, si el Proponente relaciona o anexa más de ocho (08) contratos en el **FORMATO_10_EXPERIENCIA_HABILITANTE_DEL_PROPONENTE**, para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los ocho (08) contratos aportados de mayor valor.
7. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los nueve (09) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los diez (10) contratos aportados de mayor valor.
8. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
9. En caso de que, se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente proceso, la entidad sólo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas en este pliego para acreditar la experiencia; para lo cual es necesario que la certificación indique el valor ejecutado por cada uno de ellos. En el evento en que la certificación no cumpla con los parámetros descritos se solicitará aclaración.
10. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
    - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el banco de la Republica publicada en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

NOTA: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida. Será responsabilidad del proponente informar a la entidad de tal situación con la indicación expresa del número del proceso, en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite definida en el cronograma para subsanar, so pena de no ser tenida en cuenta

11. La Secretaría de Educación del Distrito podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
12. La experiencia para tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados dentro del periodo solicitado en el presente documento.
13. Solamente serán admitidas las certificaciones de contratos expedidas por los contratantes; razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas (excepto que se encuentren registradas en el RUP). No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
14. No se tendrá en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contratado (excepto que se encuentren registradas en el RUP).
15. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
    NOTA: En el evento que el proponente o integrante del consorcio, unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
16. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el proceso de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
    NOTA: En el evento que el proponente o integrante del consorcio, unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
17. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

18. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
19. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente documento. Lo anterior para efectos de aclarar la información reportada en las certificaciones allegadas. Es de aclarar que el único documento válido para acreditar la experiencia habilitante y/o ponderable serán las certificaciones.

NOTA 1: Si el Proponente debe subsanar la documentación exigida en los literales anteriores, la misma será válida para el cumplimiento de requisitos habilitantes. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje conforme a las reglas de subsanación.
NOTA 2: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere necesarias, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.
Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.
NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia
NOTA 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la Entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.
NOTA 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

Todos y cada uno de los proponentes deberán cumplir con la experiencia mínima solicitada, conforme las reglas previstas en este numeral.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE.

C.4. TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

La SED estima que la Interventoría debe contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo requerido, el cual se detalla a continuación:

Un (1) director de proyecto
Un (1) coordinador de gestión financiera y administrativa
Un (1) coordinador de gestión técnica
Un (1) coordinador de gestión jurídica
Un (1) profesional de gestión de la información
Un (1) analista de gestión de información
Un (1) profesional soporte de gestión administrativa y talento humano
Un (1) profesional en seguridad y salud en el trabajo
Un (1) auxiliar administrativo
Un (1) auxiliar de mensajería
Un (1) profesional soporte de gestión jurídica
Dos (2) profesionales financieros
Cuatro (4) auxiliares financieros
Un (1) analista de gestión de novedades técnicas
Un (1) auxiliar administrativo técnico
Ocho (8) profesionales soporte de gestión técnica
Tres (3) profesionales de mantenimiento
Dos (2) profesionales ambientales
Un (1) profesional pedagógico
Seis (6) profesionales pedagógicos de campo
Un (1) profesional soporte de laboratorio
Un (1) profesional en microbiología
Un (1) profesional en fisicoquímica y metrología
Ciento cincuenta y cinco (155) profesionales técnicos de campo.

Para un total de 197 personas.

El personal mínimo requerido debe cumplir y acreditar los requisitos de formación y experiencia contemplados en el numeral 5.1. Gestión del Talento Humano del Anexo Técnico (Personal Clave y Talento Humano Mínimo Requerido). Las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido, a excepción de aquellos identificados como Personal Clave, deberán ser entregados por el interventor y aprobados por el supervisor dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, como condición para la suscripción del acta de inicio.

Es decir, durante el desarrollo del proceso de selección NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán solicitados como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes, a excepción de aquellos identificados como Personal Clave.

El Personal Clave es aquel susceptible de asignación de puntaje bajo las condiciones establecidas en este documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de formación y experiencia definidas en este documento.

Para los fines de este numeral se entiende por PERSONAL CLAVE los siguientes perfiles:

DIRECTOR DE PROYECTO
COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA
COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se evaluarán como requisitos habilitantes y ponderables cuatro (4) perfiles: Director de Proyecto, Coordinador Gestión Financiera y Administrativa, Coordinador de Gestión Técnica y Coordinador de Gestión Jurídica, se requiere la entrega de las hojas de vida con los soportes, tanto académicos como de experiencia, exigidos para los requisitos habilitantes y ponderables ÚNICAMENTE DE ESTOS CUATRO PERFILES.

En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

•El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO 11 ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el ANEXO TÉCNICO en el numeral 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

•El proponente deberá también aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO 11A INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE acompañado de las certificaciones y soportes que acrediten el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el ANEXO TÉCNICO en el numeral 5.1**. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

El FORMATO 11 ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO y el FORMATO 11A INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE debe suscribirlos el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural. Adicionalmente, el **FORMATO 11A INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE** debe suscribirlo también los cuatro (04) profesionales propuestos.

NOTA 1: El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales del equipo de mínimo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificadas una vez se haya suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, **EXCEPTO** las hojas de vida y soportes del **DIRECTOR DE PROYECTO, DEL COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, DEL COORDINADOR DE GESTIÓN TÉCNICA Y DEL COORDINADOR DE GESTIÓN JURÍDICA,** respecto de los cuales debe incluir tanto los requisitos habilitantes como ponderables, realizando su respectiva diferenciación.

NOTA 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

NOTA 3: Los requisitos para la presentación de las hojas de vida y la acreditación de la experiencia del personal mínimo, incluido el personal clave, se encuentran establecidos en el numeral 5.1. Gestión del Talento Humano, del Anexo Técnico.

NOTA 4: No se aprobará la contratación de personas naturales que hayan laborado o terminado contrato de prestación de servicios en el equipo PAE de la SED, durante el año calendario inmediatamente anterior a la fecha de suscripción del contrato de interventoría.

c.5. RECURSOS MÍNIMOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS:

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO_9_RECURSOS MINIMOS_ADMINISTRATIVOS.**

c.6. OFRECIMIENTO TÉCNICO

Se realizará la verificación del contenido de los documentos para determinar el cumplimiento de los requisitos correspondientes a los descritos en el pliego de condiciones y el anexo técnico.

Por ello, además de lo solicitado en el pliego de condiciones, el proponente diligenciará el **FORMATO_12_OFRECIMIENTO_TECNICO**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, en el pliego de condiciones y **ejecutar la totalidad de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO, Definiciones y lineamientos técnicos del Programa de Alimentación Escolar,**, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento al Anexo técnico.

El proponente deberá señalar en el **FORMATO_12_OFRECIMIENTO_TECNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso de ejecutar la totalidad de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO, Definiciones y lineamientos técnicos del Programa de Alimentación Escolar.

c.7. PROPUESTA ECONÓMICA

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso en la plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la oferta económica los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

Cuestionario económico: el proponente deberá indicar el valor de su propuesta económica en la pregunta del cuestionario económico de la plataforma SECOP II, y. adjuntar el FORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDAE_PAE debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Nota 1: : El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista para la completa

y adecuada ejecución de la interventoría del presente proceso, los riesgos y la administración de estos; Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 2: Tenga en cuenta que se deben contemplar dentro de su OFERTA ECONÓMICA la totalidad del talento humano, los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato. Los proponentes que no diligencien la totalidad de los campos establecidos en el **FORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDAE**, podrán subsanarlo dentro del término establecido en el cronograma del proceso para ello. Lo anterior teniendo en cuenta que la oferta económica corresponde a un requisito de carácter habilitante, que NO otorga puntaje.

Nota 3: La **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO** efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la Propuesta Económica, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente en relación con la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Nota 4: El presente proceso de selección **se adjudicará por el valor de la oferta económica** presentada y habilitada por el proponente seleccionado. La Propuesta Económica **DEBERÁ SER DILIGENCIADA, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y PRESENTADA DE FORMA COMPLETA JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE.**

Nota 5: Los valores unitarios registrados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(i) Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
(ii) Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior
(iii) Si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Nota 6: Para efectos del presente proceso de selección de contratistas, para la oferta económica el proponente deberá diligenciar en cada una de las casillas el valor que oferta para cada uno de los ítems un número entero como valor. El resultado de la suma de los valores ofertados en cada ítem corresponderá a la oferta económica del proponente.

Nota 7: Los precios contenidos en la propuesta económica seleccionada NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la propuesta, su irrevocabilidad y los posibles incrementos durante la ejecución del contrato.

Nota 8: Los valores establecidos por la SED en el estudio de mercado para cada uno de los ítems para efectos determina el valor del presupuesto oficial son valores máximos. En consecuencia, en ningún caso la

oferta económica podrá superar ni el valor establecido por la SED para cada ítem, ni el valor total del presupuesto.

La SED verificará la propuesta económica, de acuerdo con lo siguiente:

a) Se verificará que el proponente haya diligenciado su oferta económica en el formulario de la plataforma del SECOP II, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones, deberá ser presentado en pesos colombianos, y en ningún caso deberá superar el presupuesto oficial.
b) Se entenderá que en el valor total (incluido IVA) indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la plataforma SECOP II y en el formato "PROPUESTA ECONÓMICAFORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDAE", incluye los conceptos asociados con las tareas descritas en estudio previo del presente proceso y en especial lo siguiente:

- La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir contraprestaciones.
- Gastos de administración. (Gastos generales, papelería, informes, fotocopias, gastos de oficina, gastos contingentes y todos los que se requieran para la correcta administración del contrato de interventoría).
- Impuestos de Ley: impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que esté obligado de conformidad con el régimen tributario al cual pertenece y las normas tributarias vigentes.
- Utilidades del interventor.

c) El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el FORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDAE. Para aquellos oferentes que, de conformidad con la Ley, no sean responsables del IVA, su propuesta económica deberá contemplar tal circunstancia y en todo caso, la misma no podrá superar el valor calculado por la SED para cada ítem ni el presupuesto oficial incluido IVA.
d) Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedore
e) La Secretaría de Educación del Distrito, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la Propuesta Económica del sobre único. La SED realizará únicamente la verificación aritmética de la propuesta económica del proponente cuyo valor total no sobrepase el presupuesto oficial incluido IVA del presente proceso.
f) La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta económica presentada por el proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

c.8. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

13.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

a. JUSTIFICACIÓN

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

En concordancia con lo anterior, para el presente proceso de selección se evaluará la EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE lo cual, se encuentra directamente relacionado con la idoneidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

b. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos conforme a lo señalado en el capítulo anterior, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento y en el pliego de condiciones.

La Secretaría de Educación del Distrito, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta estime más favorable y esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y siguientes criterios:

b.1. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los factores de verificación establecidos para el presente proceso son los siguientes:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica – Verificación de documentos y requisitos – Aspecto Jurídico	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
2	Capacidad Financiera – Verificación Aspectos Financieros	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

	3	Capacidad Técnica – Verificación de documentos técnicos y experiencia habilitante	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

b.2. PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS ELEGIBLES.

Una vez la SED haya determinado que la oferta se ajusta a las exigencias jurídicas, financieras y técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

b.3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos conforme a lo señalado en el capítulo anterior, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento y en el pliego de condiciones.

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación señalada en la presente sección de este documento complemento al pliego de condiciones.

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el numeral 4º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.2. y el 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 399 de 2021.

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

En concordancia con lo anterior, la ponderación se efectuará sobre los elementos de: **1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE. 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DEL PROYECTO. 3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA. 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA. 5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA. 6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. 7. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. 8. PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. 9. PARTICIPACIÓNDE MIPYMES,** señalados en el estudio previo y este documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes.

El puntaje se otorgará a los proponentes que ofrezcan los factores de ponderación en su propuesta, que serán evaluados por el Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico previamente designado por el Ordenador del Gasto mediante memorando.

En consecuencia, la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar los factores de ponderación

con un **MÁXIMO DE 100 PUNTOS**, que serán asignados a los proponentes de acuerdo con los ofrecimientos que haga cada uno, de acuerdo con la siguiente escala:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	41PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	12
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA	12
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA y ADMINISTRAIVA	12
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN JURIDICA	11.5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)	0.25 PUNTOS
PARTICIPACIÓN MIPYME	0.25 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

Nota 1: Cuando aplique, se tendrá en cuenta la Reducción del Puntaje del 2% del total obtenible conforme lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.Al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

Primer criterio de asignación de puntaje:

b.3.1. PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (41 PUNTOS)

Para hacerse acreedor a los CUARENTA Y UN (41), el proponente deberá acreditar su experiencia específica adicional a la experiencia habilitante mínima requerida, mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos, cuya sumatoria sea mayor o igual al 20% ($1.738.622.315) respecto del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV: 1.221,37 SMMLV, de contratos ejecutados (terminados), inscritos

en el RUP a la fecha del cierre del proceso, cuyos objetos se enmarquen en interventoría y/o supervisión a contratos que contenga obligaciones o actividades que estén relacionadas con el seguimiento para alguna de las siguientes áreas:

1. Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.
2. Servicios de programación de la nutrición
3. Política o programas nacionales de intervención alimentaria
4. Servicios de suministro de alimentos

La cual deberá relacionarse en el correspondiente **FORMATO_20_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PROPONENTE**.

Cada una de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica deben corresponder a contratos iniciados, ejecutados y terminados, inscritas, en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, **en alguno de los códigos establecidos para el presente proceso** (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), relacionados a continuación, de la misma forma que se exige para la experiencia habilitante:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
1	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(15) Tecnología de alimentos	(04) Servicio de asesoría o control en la preparación de los alimentos	85151504: Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.
2	(84) Servicios Financieros y de seguros	(11) Servicios de contabilidad y auditorias	(16) Servicios de Auditoria	(01) Auditorias de cierre del ejercicio	84111601: Auditorías de cierre del ejercicio
3	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(15) Servicios de consultoría de Negocios y administración corporativa	(09) Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias	80101509: Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
4	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(16) Gerencia de proyectos	(04) Planificación o administración de proyectos	80101604: Planificación o administración de proyectos
5	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(16) Asuntos Nutricionales	(01) Servicios de programación de la nutrición	85151601: Servicios de programación de la nutrición
6	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(17) Planeación y ayuda política de alimentos	(04) Política o programas nacionales de	85151704: Política o programas nacionales de intervención

				intervención alimentaria	alimentaria
7	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(13) Ayuda y asistencia humanitaria	(16) Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	(08) Servicios de suministro de alimentos	93131608: Servicios de suministro de alimentos

Nota 1: En caso de que el proponente presente un número de contratos distinto al solicitado, se tendrán en cuenta, aquellas certificaciones de contratos registradas y ofrecidas a través del **FORMATO_20_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PROPONENTE.**

Nota 2: Para acreditar la experiencia adicional, el proponente deberá presentar, junto con la oferta y al momento del cierre, certificaciones distintas a las exigidas como requisito habilitante. Al tratarse de un factor que otorga puntaje, y conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018), estas certificaciones no son subsanables ni aclarables, y deben corresponder únicamente a la evaluación de los factores de calificación

Nota 3: Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la EXPERIENCIA ADICIONAL del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

Nota 4: Las certificaciones deberán presentarse conforme a las condiciones, requisitos y criterios formales establecidos en el **PRIMER CRITERIO TÉCNICO HABILITANTE: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, así como en las CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y las **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** En consecuencia, deberán contener como mínimo: el nombre de la entidad o empresa contratante, dirección, teléfono, nombre del interventor o contratista, y demás datos pertinentes. En caso de no incluir toda la información requerida, el proponente podrá adjuntar documentos complementarios (como actas de inicio y/o terminación, contrato, facturas con resolución de numeración de la DIAN, entre otros) que permitan verificar los datos solicitados. Las certificaciones deberán corresponder a contratos liquidados o con constancia de terminación debidamente inscritos en el **Registro Único de Proponentes (RUP)**, hasta el tercer nivel, en alguno de los códigos **UNSPSC** indicados en los pliegos. Por tratarse de un criterio de calificación que otorga puntaje, no operará regla alguna de **subsanabilidad**.

El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO, el FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE diligenciado y las certificaciones exigidas para acreditar la experiencia específica ADICIONAL DEL PROPONENTE o no cumplir con la experiencia específica ADICIONAL DEL PROPONENTE exigida, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

b.3.1.1. FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

La SED evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con lo siguiente

a) El proponente que presente la experiencia adicional para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo previsto en el título **FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, podrá obtener un máximo de **CUARENTA Y UNO (41) PUNTOS**, donde se tomará el promedio de los contratos válidos aportados y expresados en SMMLV de cada proponente habilitado y que se encuentren registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el título REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La fórmula para determinar el promedio de los contratos válidos aportados y expresados en SMMLV de cada proponente será la siguiente:

$$PROMEDIO\ PARA\ FACTOR\ DE\ PONDERACIÓN = \frac{\sum en\ SMMLV\ de\ los\ contratos\ válidos\ para\ acreditar\ experiencia\ adicional\ aportados\ por\ el\ propoente}{Número\ de\ los\ contratos\ válidos\ para\ acreditar\ experiencia\ adicional\ aportados\ por\ el\ proponente}$$

Este resultado será el promedio para el factor de ponderación, lo que significa que será el valor con el que cada proponente participará para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819.

La TRM que la SED utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso, esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde, del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso de contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.24	1	Media aritmética baja
DE 0.25 A 0.49	2	Media aritmética alta
DE 0.50 A 0.74	3	Media geométrica
DE 0.75 A 0.99	4	Mediana con valor absoluto

Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los proponentes habilitados participarán con el *valor del promedio de los contratos válidos aportados,* según la metodología descrita para cada alternativa. Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

- **Mediana con valor absoluto**

La SED calculará el valor de la mediana a partir del valor de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos aportados por los proponentes habilitados para el factor de ponderación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

1. La entidad ordena los promedios de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
2. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
3. Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.
   Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los proponentes habilitados. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:
Me: Es la mediana calculada a partir de los promedios de los contratos válidos de los proponentes habilitados
Vi: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".
Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:
V_{ME}: Es el valor promedio que se encuentra inmediatamente por debajo de la mediana.
Vi: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

- **Media Geométrica.**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados por los proponentes habilitados para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:
MG: Es la media geométrica del promedio para el factor de ponderación de las propuestas hábiles.

Vn: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.
Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:
Se asignará el máximo puntaje al promedio para le factor de ponderación que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

- **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios para el factor de ponderación de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos de las propuestas hábiles, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:
V_{max}: Es el promedio para el factor de ponderación más alto de las propuestas habilitadas
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios hallados para el factor de ponderación de las propuestas habilitadas
$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:
$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
V_i: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".
Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

- **Media Aritmética Baja**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios para el factor de ponderación de la propuesta válida más baja y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos de las propuestas hábiles, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:
V_{min}: Es el promedio para el factor de ponderación más bajo de las propuestas habilitadas
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios hallados para el factor de ponderación de las propuestas habilitadas.
$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:
$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
V_i: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".
Nota: Cuando el resultado de las fórmulas anteriores sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

Segundo criterio de asignación de puntaje:

b.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO (12 PUNTOS)

La SED asignará DOCE (12) puntos al proponente que acredite que el **DIRECTOR DEL PROYECTO** cuenta con tres (3) años de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante en alguna de las siguientes funciones y/o actividades:

1. Director o Gerente o subgerente, o coordinador o jefe o líder con experiencia relacionada en ejecución de programas de seguridad alimentaria nutricional o interventorías o supervisión de programas de alimentación o supervisiones de programas sociales de servicios de alimentación del sector público o privado.

Para otorgar el puntaje el proponente deberá presentar :

- FORMATO - A B C D EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE junto con las certificaciones correspondientes que acrediten la experiencia adicional requerida para el DIRECTOR DEL PROYECTO. La contabilización de la experiencia se realizará en años.
- FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, diligenciado en forma clara completa y legible, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus anexos, el cual deberá ser firmado por el profesional propuesto como DIRECTOR DEL PROYECTO.
- Los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del DIRECTOR DEL PROYECTO de acuerdo con lo señalado en el numeral capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO

La verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO.

El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la SED, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por le profesional que remplaza y tener la experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.

Nota: El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, los Formatos - INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE y ABCD EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE, las certificaciones que acrediten la experiencia adicional requerida para el DIRECTOR DEL PROYECTO y los documentos relacionados con el Personal Clave de acuerdo con lo señalado en el capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio

Tercer criterio de asignación de puntaje:

b.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA (12 PUNTOS).

La SED asignará doce (12) puntos al proponente que acredite que el **COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO** cuenta con tres (3) años de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante en alguna de las siguientes funciones y/o actividades:

1. Director o gerente o subgerente Coordinador o líder de gestión financiera con experiencia en programas de seguridad alimentaria nutricional o interventorías o supervisión de programas de alimentación del sector público o privado.

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar:

- FORMATO - A B C D EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE junto con las certificaciones correspondientes que acrediten la experiencia adicional requerida para el COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA. La contabilización de la experiencia se realizará en años.
- FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, diligenciado en forma clara completa y legible, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus anexos, el cual deberá ser firmado por el profesional propuesto como COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA.
- Los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA de acuerdo con lo señalado en el numeral capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO

La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO.

El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la SED en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el profesional que reemplaza y tener la experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

Nota: El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, los Formatos - INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE y ABCD EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE, las certificaciones que acrediten la experiencia adicional requerida para el COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA y los documentos relacionados con el Personal Clave de acuerdo con lo señalado en el capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio.

Cuarto criterio de asignación de puntaje:

b.3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA (12 PUNTOS)

La SED asignará doce (12) puntos al proponente que acredite que el **COORDINADOR TÉCNICO** cuenta con tres (3) años de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante en alguna de las siguientes funciones y/o actividades:

1. Director o gerente o subgerente o Coordinador o líder de gestión técnica con experiencia en programas de seguridad alimentaria nutricional o interventorías o supervisión de programas de alimentación o programas sociales o servicios de alimentación del sector público o privado.

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar:

- FORMATO - A B C D EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE junto con las certificaciones correspondientes que acrediten la experiencia adicional requerida para el COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA. La contabilización de la experiencia se realizará en años.
- FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, diligenciado en forma clara completa y legible, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus anexos, el cual deberá ser firmado por el profesional propuesto como GESTIÓN TÉCNICA.
- Los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA de acuerdo con lo señalado en el numeral capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO.

El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y

consideración de la SED, en un plazo no mayor a tres (3) días. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el profesional que reemplaza y tener la experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

Nota: El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, el FORMATO_13C_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL_CLAVE_EVALUABLE, las certificaciones y soportes que acrediten la experiencia adicional requerida para el para el COORDINADOR DE GESTIÓN TÉCNICA y los documentos relacionados con el Personal Clave de acuerdo con lo señalado en el capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio

Quinto criterio de asignación de puntaje:

b.3.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA (11.5 PUNTOS)

La SED asignará once punto cinco (11.5) puntos al proponente que acredite que el **COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA** cuenta con tres (3) años de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante, en alguna de las siguientes funciones y/o actividades:

1. Director o gerente o subgerente o coordinador o líder o soporte de gestión jurídica con experiencia en programas de seguridad alimentaria nutricional o interventorías o supervisión de programas de alimentación o programas sociales o servicios de alimentación del sector público o privado.

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar:

- FORMATO - A B C D EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAL CLAVE junto con las certificaciones correspondientes que acrediten la experiencia adicional requerida para el COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA. La contabilización de la experiencia se realizará en años.
- FORMATO - INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, diligenciado en forma clara completa y legible, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus anexos, el cual deberá ser firmado por el profesional propuesto como COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA.

Los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del COORDINADOR GESTIÓN JURIDICA de acuerdo con lo señalado en el numeral capítulo 5.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del ANEXO TÉCNICO

El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la SED, en un plazo no mayor a tres (3) dias hábiles La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados

por el profesional que reemplaza y tener la experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas

Nota 1: El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso el **FORMATO_13_D_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL_CLAVE** junto con las debidas certificaciones y soportes, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Sexto criterio de asignación de puntaje:

b.3.5. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 PUNTOS
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 PUNTOS

b.3.5.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, 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, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto del proceso de contratación o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda. . Al ser un proceso de interventoría no tiene ningún bien y por ende no hay bienes relevantes.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**. En el caso que no se diligencie la opción 2 del **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, la SED deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, **POR TANTO, EN TODOS LOS CASOS SE OTORGARÁ EL PUNTAJE DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL A LOS PROPONENTES QUE SE COMPROMETAN A VINCULAR DURANTE EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL UN PORCENTAJE DE EMPLEADOS O CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS, DE AL MENOS EL 40% DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de Origen Aplicable	Puntaje Aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no específica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

b.3.5.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES CON TRATO NACIONAL (10 PUNTOS).

La Entidad asignará diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

1. Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
2. Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015
3. los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**.

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

b.3.5.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO 14B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La SED únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO 14B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

EL FORMATO 14B INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO 14B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente **FORMATO No.14A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral **denominado PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL** del presente documento.

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

Séptimo criterio de asignación de puntaje:

b.3.6. PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

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

1.La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, lo cual debe relacionarse en el formato N 15.

2. Aportar copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite la situación de discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Durante la ejecución del contrato el contratista no podrá reducir el número de trabajadores que acreditó para obtener el puntaje adicional; de reducirlo, será causal de incumplimiento del contrato y de las normas que regulan la materia.

La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar visitas al proponente o contratista en cualquier momento para verificar el cumplimiento de lo señalado en este numeral.

Nota 1. Cuando la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: La certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, deberá realizarla el revisor fiscal de la persona jurídica inscrito en la Cámara de Comercio (proponente singular o integrante de proponente plural) en caso de que por ley deba tenerlo. No se aceptarán estas certificaciones cuando sean expedidas y suscritas por persona distinta al revisor fiscal, en caso de sociedades que cuenten con esta figura.

Nota 3: El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral darán lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto. La SED verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

EL proponente deberá aportar conforme realice su ofrecimiento el **FORMATO_15_VINCULACIÓN_ PERSONAL_CON DISCAPACIDAD.**

Octavo criterio de asignación de puntaje:

b.3.7. PUNTAJE POR PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS).

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 16, A, B o C**, **PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** según corresponda, y aportar la documentación requerida:

b.3.7.1 PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO_16_A_PARTICIPACIÓN_EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESESAS_DE_MUJERES_PERSONA_JURIDICA** y adjuntar los soportes respectivos, según corresponda.

b.7.2PERSONA NATURAL: La persona natural mujer deberá diligenciar el **FORMATO_16_B_PARTICIPACIÓN_EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESESAS_DE_MUJERES_PERSONA_NATURAL**.

b.3.7.3ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS: El representante legal deberá diligenciar el **FORMATO_16_C PARTICIPACIÓN_EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESESAS_DE_MUJERES_ASOCIACIONES_COPERATIVAS**

Nota: Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de certificaciones aportadas para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje sólo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Noveno criterio de asignación de puntaje:

b.3.8. PARTICIPACIÓN MIPYME – (0.25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. [A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos]

Adicionalmente y para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO_17_PARTICIPACION MIPYME** A o B, según corresponda:

b.3.8.1. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO_17_A_PARTICIPACION MIPYME_PERSONA JURÍDICA** y presentar el RUP vigente y en firme.

b.3.8.2. PERSONA NATURAL: La persona natural y el contador público deberán diligenciar el **FORMATO_17_B PARTICIPACION MIPYME_PERSONA_NATURAL** y presentar el RUP vigente y en firme

b.4. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MENOS 2 PUNTOS)

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

b.5.FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

b.5.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

El Proponente acreditará el origen de los bienes o servicios con los documentos señalados en la sección correspondiente del Pliego de Condiciones, por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales.

Respecto de los proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán acreditar las condiciones señaladas en este numeral.

b.5.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO_18_AUTORIZACION_TRATAMIENTO_DATOS.**

b.5.3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

b.5.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el FORMATO No. 19A denominado *"VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA"* (EMPLEADOR – PROPONENTE).Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del

proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No.19 B *"VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA– (TRABAJADOR)";*** además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

b.5.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la

información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO_18_AUTORIZACION_TRATAMIENTO_DATOS.**

b.5.6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la SED de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO_18_AUTORIZACION_TRATAMIENTO_DATOS.**

b.5.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el numeral **b.5.2.** y/o el numeral **b.5.6.** denominado **b.5.FACTORES DE DESEMPATE** del presente Documento complemento al pliego de condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de

reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante acreditada en la oferta.

c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO_18_AUTORIZACION_TRATAMIENTO_DATOS.**

b.5.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

b.5.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

b.5.10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral b.5.8 del presente numeral;
b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante acreditada en la oferta; y
c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

b.5.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de

existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral b.5.8 del presente numeral.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

b.5.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces:

(i) La Secretaría de Educación del Distrito clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal, para el caso de los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta el nombre del integrante que se encuentre de primero según el orden alfabético de todos los integrantes. La Secretaría de Educación del Distrito le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto1.

(ii) Seguidamente, la Secretaría de Educación del Distrito debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de selección. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función = RESIDUO () de Microsoft Excel.

(iii) Realizados estos cálculos, la Secretaría de Educación del Distrito seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número otorgado.

NOTA 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la SED garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

b.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Secretaría de Educación del Distrito declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones y este documento complemento.

La declaratoria se hará mediante resolución debidamente motivada señalando las razones que condujeron a la decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

La decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

b.7. ADJUDICACIÓN

b.7.1. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN.

El plazo para la adjudicación del presente Proceso de Selección por Concurso de Méritos será el establecido en el cronograma electrónico del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dicho término podrá ser prorrogado antes de su vencimiento mediante adenda, por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

b.7.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito ADJUDICARÁ el contrato que resulte del presente proceso de selección por el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA** presentada por el proponente que resulte adjudicatario previo cumplimiento de las condiciones habilitantes y haber obtenido el mayor puntaje respecto de los factores de ponderación.

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

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

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

NOTA 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 499 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (Para 2025 $174.297.000), (Valor UVT 2025 = $ 49.799)

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

14. TIPIFICACIÒN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Para la tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo el presente proceso se rige por el anexo denominado Matriz de Riesgos.

15. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO en favor de *BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9*, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria.
Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. No obstante, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.	Garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de manera que se protege el interés de la Secretaría de Educación.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Ampara a la entidad sobre los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para ejecución contrato amparado.
Calidad del Servicio:	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor del contrato	Por seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.	Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud de este para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los entregables, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las

			condiciones pactadas en el contrato.
Garantía de responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a **500 SMMLV,** de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el término de ejecución del contrato.	Ampara a la entidad respecto de eventuales reclamaciones derivadas la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de la interventoría y de sus subcontratistas.

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.
PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
PARÁGRAFO 3º: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.
PARÁGRAFO 4º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
PARÁGRAFO 5º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO 6º: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. Asimismo, cada vez que se realice una modificación en la Póliza de Cumplimiento, ya sea por actualización del valor o ampliación del plazo, es necesario actualizar también la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE). Ambas pólizas deberán ser remitidas para continuar con el trámite.
PARÁGRAFO 7º. Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.
PARAGAFO 8º. En todo caso la Suficiencia de la garantía de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 del 2015.

16.SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por EL DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL de la SED o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado a EL CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o pliego de condiciones además de las obligaciones que determina la Ley y los respectivos reglamentos.

El supervisor del contrato en desarrollo de las actividades que de su naturaleza se deriva, tendrá como obligaciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos, las siguientes:

1. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
2. Responder por el recibo a satisfacción de las entregas parciales y final del objeto del presente contrato, de conformidad con lo pactado en el mismo.
3. Autorizar los pagos a EL CONTRATISTA previo visto bueno y verificación del pago de aportes a la Seguridad Social.
4. Coordinar la suscripción de las diferentes actuaciones contractuales y su correspondiente envío a la Oficina de Contratos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Dirección de Contratación, sobre el posible incumplimiento del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA, con el objeto de que la administración pueda tomar las medidas correctivas, previa noticia de los posibles incumplimientos al garante de EL CONTRATISTA y de las actuaciones adelantadas en su momento para lograr el cumplimiento por parte de aquel. En esos informes el supervisor deberá indicar el valor que por conceptos de multas o sanciones deban ser cobrados.
6. Dar aplicación a la Resolución 2126 de 2017 y actualizada mediante Resolución 2361 de 2018, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
7. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos a EL CONTRATISTA, deberá adelantar el trámite pertinente ante la Dirección de Dotaciones Escolares o la dependencia de la Entidad que corresponda, para tal fin, teniendo en consideración que, a la terminación del contrato, EL CONTRATISTA tendrá que anexar el certificado de recibo a satisfacción expedido como requisito para tramitar el pago.
8. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación la Administración Pública.
9. El supervisor deberá verificar que se mantenga durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres vinculadas, conforme a lo estipulado en contrato.
10. El supervisor del contrato deberá reportar a la Oficina de Contratos, con la periodicidad establecida, la información sobre el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres vinculadas durante toda la ejecución del contrato.
11. El supervisor deberá enviar el recibo de pago del impuesto del timbre al proveedor el mismo día de su expedición para que este realice el pago respectivo a la Secretaría de Hacienda. Además, deberá hacer seguimiento estricto al pago del recibo por parte del proveedor.
12. Disponer de todo el recurso humano exigido en el presente documento para cumplir a cabalidad con las actividades que se establecen en el presente documento y en el **"ANEXO TÉCNICO**

INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y COMPLEMENTOS ESCOLARES AM/PM", asegurando la contratación del personal en un plazo no mayor a (10) días calendario, contados desde la firma del contrato (aceptación Plataforma Secop II). El personal deberá tener dedicación exclusiva para la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las necesidades de la operación descritas.

13. Las demás funciones inherentes a la función de supervisor.

PARÁGRAFO 1: EL SUPERVISOR, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de contratación de la SED y el Manual de Supervisión e interventoría.
PARÁGRAFO 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el supervisor deberá en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de la interventoría frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.
PARÁGRAFO 3: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
PARÁGRAFO 4: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera".

17. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO podrá imponer una multa diaria equivalente al **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%)** del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **VEINTE (20%)** del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

PARÁGRAFO 1º: La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.
PARÁGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes.

PARÁGRAFO 3º: El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

18. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria, como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente al **(VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la Secretaría la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y la SED, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la SED, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla

PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.
PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA

19. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

20. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

21.CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad

con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato

22. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento

24. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Atendiendo a las disposiciones de la Sección 4 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes, la Secretaría de Educación del Distrito realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "(…) Para que una determinada contratación|||||| pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción."

Con fundamento en lo anterior, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, el cual podrá ser consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP de Colombia Compra Eficiente,

https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad; y para el presente proceso de selección aplica los siguientes:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al	Excepción Aplicable al Proceso de Contratació	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.
NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.
NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
NOTA 4: En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.
NOTA 5: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.
NOTA 6: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.147.016.154; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.675.403.847
NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.705.544.496
NOTA 9: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 2.030.722.904; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.617.834.543.
NOTA 10: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.
NOTA 11: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $130.000.001.
NOTA 12: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.
NOTA 13: La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.
NOTA 14: El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.
Los valores para aplicación de los acuerdos comerciales se ajustaron según el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, actualizado por Colombia Compra Eficiente, y se podrá consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.

PLAZOS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES: Los tratados relacionados a continuación establecen plazos mínimos para presentar las ofertas y de publicación de los Documentos del Proceso que la entidad territorial deba establecer en el Cronograma del Proceso.

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

Fuente: Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021

25. DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN EL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES.

De acuerdo con el objeto contractual y de las actividades a desarrollar, analizar la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

SI		NO	X

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente no es viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato 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 adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015. Lo anterior, teniendo en cuenta que, el objeto a ser contratado por la Entidad corresponde a una gestión especializada que incorpora el seguimiento, análisis, control y demás actividades inherentes a la interventoría sobre el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en la ciudad de Bogotá, y en atención a que tal seguimiento debe incorporar estándares técnicos reglamentados legalmente y que son señalados en el presente documento y anexos técnicos, en materia de cantidad, calidad y demás características técnicas de los alimentos a entregar, se requiere de manera ineludible perfiles con una idoneidad (formación académica y experiencia específica) que permita garantizar las anteriores actividades, desde perspectivas objetivas de calidad y suficiencia en materia académica y experiencia para cumplir con las exigencias y buen desarrollo de la ejecución del contrato, y la prestación del servicio a Cargo de la SED.

Por tal motivo, emerge de facto la no viabilidad para el contratista, de incorporar a su equipo mínimo de trabajo, personas que no cumplan con la idoneidad y experiencia requerida en los documentos del proceso, en miras del cumplimiento con calidad, oportunidad, eficiencia y completitud del objeto contractual altamente especializado.

26.MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023)

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el Decreto 332 de 2020:

SI	X	NO	

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 **modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023**, la Circular No. 013 de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos impartidos por la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a los siguientes términos:

	Rama de actividad económica	Porcentaje de vinculación de mujeres en la ejecución	
	Otras ramas – Educación	*50* **%**	

27. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES EN CONTRATOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Las partes acuerdan, conforme lo señala el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, el cual modifica el numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la aplicación en este contrato, de las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos.

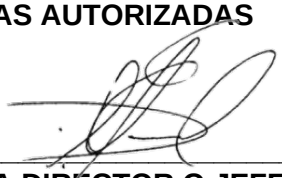
28.CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

29. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
ANEXO TÉCNICO y demás anexos propios del objeto a contratar – Matriz de Riesgos	
Estudios del Sector y de Costos	
SOC	
CDP	

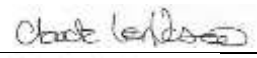
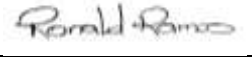
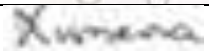
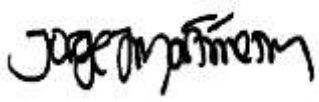
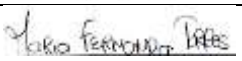
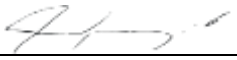
10 FIRMAS AUTORIZADAS



FIRMA DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA
CARGO: Director de Bienestar Estudiantil

Elaboró:

ASPECTO	NOMBRES	FIRMA
DBE	Bibiana Andrea Rincón Jácome – Asesora Jurídica contratista DBE	Bibiana Rincón
DBE	Martha Inés Güiza Contratista DBE – Asesora DBE	
Jurídico	Cindy Yosely Florido Bolaños Contratista DBE – Coordinación Jurídica DBE	
Jurídico	Dagoberto Linan pombo Contratista DBE – Jurídico DBE	

Técnico	Claudia Janeth León Velasco Contratista DBE – Coordinación PAE	
Técnico	Ronald Alexander Ramos Contratista DBE – Profesional PAE	
Técnico	Leidy Zolanlly García Algarra Contratista DBE – Profesional PAE	
Técnico	Johanna Ximena Rojas Contratista DBE – Profesional PAE	
Planeación	Jorge Joaquín Martínez Contratista DBE – Coordinación Planeación	
Planeación	Maria Fernanda Torres Contratista DBE – Profesional Estudio de Costos	
Planeación	Jorge Ernesto González Hermida Contratista DBE	
Financiero	Ana Milena Cerón Moreno Contratista DBE – Coordinación Financiera DBE	