

Cartagena de Indias, Enero de 2026

Doctor(a)

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

REF. Solicitud de Certificado de Personal de Planta.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, un(a) INGENIERA DE ALIMENTOS, para el/la SECRETARIA DE EDUCACION y que realice las siguientes actividades:

1. ASESORAR Y APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL OPERADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA PRESENTE VIGENCIA. 2. COADYUVAR A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE REGULA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, RESOLUCIÓN 00335 DE 2021, Y AQUELLAS QUE LAS ACLAREN O MODIFIQUEN. 3. REALIZAR VISITAS DIARIAS DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS Y COMEDORES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A FIN DE VERIFICAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES DEFINIDA. 4. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE INFRAESTRUCTURA EN LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Y LAS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES. 5. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS RESOLUCIONES 00335 DE 2021 Y SU ANEXO TÉCNICO DE CALIDAD E INOCUIDAD Y 2674 DEL 2013, Y LAS QUE SE ENCUENTREN VIGENTES. 6. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y SERVIDO DE RACIONES SE EJECUTE EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HIGIENE A FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLÓGICA DE LAS MISMAS. 7. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS UNIDADES APLICATIVAS. 8. VERIFICAR LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE LOS VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES 2674 DE 2013 Y 2505 DEL 2004, EN CASO DE PRESENTARSE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN Y/O NORMAS VIGENTES. 9. DILIGENCIAR REGISTROS Y/O FORMATOS EN CADA VISITA DE SUPERVISIÓN (ACTAS DE REUNIÓN, LISTADO DE CHEQUEO PRELIMINAR Y PERFIL HIGIÉNICO SANITARIO). 10. REALIZAR EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MENAJE DE LOS COMEDORES Y COCINAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS PRIORIZADAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 11. VERIFICAR SI LOS EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE ESTÁN ACORDE A LA COBERTURA ASIGNADA. 12. VERIFICAR SI LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DE LOS TITULARES DERECHO, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS MARCADOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE MATRÍCULA SIMAT, COINCIDEN CON LOS QUE RECIBEN LOS COMPLEMENTOS SEGÚN GRADO DE ESCOLARIDAD DIARIAMENTE EN EL COMEDOR ESCOLAR, POR MEDIO DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN QUE SE DETERMINE POR LA ENTIDAD. 13. VERIFICAR QUE EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 14. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL PAE. 15. ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE, ASÍ MISMO LOS INFORMES Y ACTAS DE REUNIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL. 16. PROYECTAR RESPUESTAS A ORGANISMOS DE CONTROL, RECTORES Y DEMÁS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, CONCERNIENTES AL COMPONENTE QUE LIDERA. 17. APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTES ESCOLARES ALIMENTARIOS SALUDABLES. 18. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO. 19. APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS QUE DEN CUENTA DEL EFECTIVO PROCESO DE SUPERVISIÓN AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 20. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ASOCIADOS CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PAE. 21. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA. 22. REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE VISITAS ANUALES ESTABLECIDAS POR EL COORDINADOR DEL PAE. 23. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 24. CARGAR MENSUALMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II. 25. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 26. APOYAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN. 27. APOYAR LOS PROCESOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. 28. ELABORAR UN INFORME FINAL, TANTO FÍSICO COMO DIGITAL, DE LA GESTIÓN ADELANTADA CON RELACIÓN A LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES ASOCIADOS A SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE TRABAJO Y LO IMPARTIDO POR EL DIRECTOR (A) DE COBERTURA EDUCATIVA, QUE DÉ CUENTA DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'AEM', with a large loop at the end.

**ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) INGENIERA DE ALIMENTOS, para el/la SECRETARIA DE EDUCACION y que realice las siguientes actividades:

1. ASESORAR Y APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL OPERADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA PRESENTE VIGENCIA. 2. COADYUVAR A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE REGULA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, RESOLUCIÓN 00335 DE 2021, Y AQUELLAS QUE LAS ACLAREN O MODIFIQUEN. 3. REALIZAR VISITAS DIARIAS DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS Y COMEDORES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A FIN DE VERIFICAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES DEFINIDA. 4. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE INFRAESTRUCTURA EN LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Y LAS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES. 5. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS RESOLUCIONES 00335 DE 2021 Y SU ANEXO TÉCNICO DE CALIDAD E INOCUIDAD Y 2674 DEL 2013, Y LAS QUE SE ENCUENTREN VIGENTES. 6. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y SERVIDO DE RACIONES SE EJECUTE EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HIGIENE A FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLÓGICA DE LAS MISMAS. 7. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS UNIDADES APLICATIVAS. 8. VERIFICAR LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE LOS VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES 2674 DE 2013 Y 2505 DEL 2004, EN CASO DE PRESENTARSE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN Y/O NORMAS VIGENTES. 9. DILIGENCIAR REGISTROS Y/O FORMATOS EN CADA VISITA DE SUPERVISIÓN (ACTAS DE REUNIÓN, LISTADO DE CHEQUEO PRELIMINAR Y PERFIL HIGIÉNICO SANITARIO). 10. REALIZAR EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MENAJE DE LOS COMEDORES Y COCINAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS PRIORIZADAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 11. VERIFICAR SI LOS EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE ESTÁN ACORDE A LA COBERTURA ASIGNADA. 12. VERIFICAR SI LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DE LOS TITULARES DERECHO, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS MARCADOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE MATRÍCULA SIMAT, COINCIDEN CON LOS QUE RECIBEN LOS COMPLEMENTOS SEGÚN GRADO DE ESCOLARIDAD DIARIAMENTE EN EL COMEDOR ESCOLAR, POR MEDIO DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN QUE SE DETERMINE POR LA ENTIDAD. 13. VERIFICAR QUE EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 14. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL PAE. 15. ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE, ASÍ MISMO LOS INFORMES Y ACTAS DE REUNIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL. 16. PROYECTAR RESPUESTAS A ORGANISMOS DE CONTROL, RECTORES Y DEMÁS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, CONCERNIENTES AL COMPONENTE QUE LIDERA. 17. APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTES ESCOLARES ALIMENTARIOS SALUDABLES. 18. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO. 19. APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS QUE DEN CUENTA DEL EFECTIVO PROCESO DE SUPERVISIÓN AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 20. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ASOCIADOS CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PAE. 21. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA. 22. REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE VISITAS ANUALES ESTABLECIDAS POR EL COORDINADOR DEL PAE. 23. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 24. CARGAR MENSUALMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II. 25. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 26. APOYAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN. 27. APOYAR LOS PROCESOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. 28. ELABORAR UN INFORME FINAL, TANTO FÍSICO COMO DIGITAL, DE LA GESTIÓN ADELANTADA CON RELACIÓN A LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES ASOCIADOS A SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE TRABAJO Y LO IMPARTIDO POR EL DIRECTOR (A) DE COBERTURA EDUCATIVA, QUE DÉ CUENTA DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Enero de 2026



YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

**ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)**

ENTIDAD	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE EDUCACION,
FECHA	Enero de 2026

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la SECRETARIA DE EDUCACION.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL –SED, COMO ENTIDAD RECTORA DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA EN CARTAGENA, TIENE COMO MISIÓN "GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN CON EQUIDAD, CALIDAD, EFECTIVIDAD Y PERTINENCIA, PROPORCIONANDO UNA ATENCIÓN INTEGRAL QUE CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y COMPETITIVIDAD DE LA COMUNIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA".

DE CONFORMIDAD AL DECRETO 1082 DE 2.015, LA ENTIDAD EN SU CALIDAD DE ENTE ESTATAL CONTRATANTE, SE ENCUENTRA SUJETA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE LA ADICIONE O MODIFIQUE, RAZÓN POR LA QUE A TRAVÉS DEL PRESENTE DOCUMENTO REALIZA LA RESPECTIVA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EXTERNO A FIN DE ATENDER LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ALIMENTANDO SUEÑOS Y CONOCIMIENTOS", ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CARTAGENA EL CUAL CONTRIBUYE INDUDABLEMENTE EN LA BÚSQUEDA DE GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN PROPORCIONANDO OPORTUNIDADES PARA EL ACCESO, LA PERMANENCIA COMO EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, TRANSPORTE ESCOLAR, JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA Y JORNADA ÚNICA, PRIORIZANDO LA RURALIDAD Y LA INSULARIDAD; ESTRATEGIAS QUE APUNTAN A LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MENORES DE 18 AÑOS CON REZAGO DE MÁS DE DOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA O MEDIA DE ACUERDO A SU EDAD SUPERANDO EL ABANDONO ESCOLAR Y LA EXTRA EDAD.

POR TANTO, ES UNA PRIORIDAD INMINENTE QUE EL DISTRITO DE CARTAGENA GARANTICE LA CONSTRUCCIÓN DE SU CAPITAL HUMANO CON FACTOR DECISIVO EN SU PROCESO DE DESARROLLO, TAL COMO SE ENCUENTRA INMERSO EN EL PLAN DE DESARROLLO, PARA ELLO, SE AMERITA DE UN PROCESO PERMANENTE DE EDUCACIÓN CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPECIALMENTE EN LO QUE CORRESPONDE EN LOS CICLOS BÁSICOS. EN ESA PERSPECTIVA, UN SOSTENIDO PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN NO PUEDE ESTAR DESVINCULADO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA EL CRECIMIENTO DE LOS (AS) NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES, COMO ES LA ALIMENTACIÓN, EL CUAL SE CONSTITUYE EN UN FACTOR DETERMINANTE QUE GARANTIZA NO SÓLO ES ACCESO SINO LA CONTINUIDAD Y LA PERMANENCIA ESCOLAR.

EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR ES UNA DE LAS ESTRATEGIAS DISEÑADAS PARA CONTRIBUIR A QUE LAS NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MATRICULADOS EN EL SISTEMA DE MATRÍCULA OFICIAL SIMAT, ACCEDAN Y PERMANEZCAN EN EL SISTEMA EDUCATIVO A FIN DE PROPICIAR MEJORES CONDICIONES DE APRENDIZAJE, ES POR ESO, QUE DESDE EL DISTRITO DE CARTAGENA RESULTA UNA PRIORIDAD INMINENTE GARANTIZAR LA CONSTRUCCIÓN DEL CAPITAL HUMANO PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA, TAL COMO SE ENCUENTRA INMERSO EN EL PLAN DE DESARROLLO, PARA ELLO, ES NECESARIO REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO BASE DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, POR TODO EL CALENDARIO ESCOLAR DE ACUERDO A LOS RECURSOS PREVISTO PARA EL PROGRAMA. DESDE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, SE ADELANTARON ACCIONES CONCERNIENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA, EN RAZÓN DE ELLO, SE DISEÑARON NORMATIVAS DIRECCIONADAS PARA LA CONTRATACIÓN, NUEVAS MODALIDADES PARA LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS, PROCESOS LOGÍSTICOS EN CUANTO A LA DISTRIBUCIÓN, ENTREGA, SEGUIMIENTO Y CONTROL, Y TAMBIÉN COFINANCIACIÓN EN ARAS DE PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA ÓPTIMA A LOS TITULARES DE DERECHO.

QUE LA RESOLUCIÓN 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS, ESTÁNDARES Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), POR PARTE DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS.

QUE POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN 002 DEL 11 DE ENERO DE 2022, SE MODIFICA Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN 335 DE 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE".

LAS NORMATIVAS ANTES MENCIONADAS, RECITAN LA OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO PAE IDÓNEO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA "ALIMENTANDO SUEÑOS Y CONOCIMIENTOS", ALIMENTACIÓN ESCOLAR CARTAGENA DE INDIAS

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. ASESORAR Y APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL OPERADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA PRESENTE VIGENCIA. 2. COADYUVAR A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE REGULA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, RESOLUCIÓN 00335 DE 2021, Y AQUELLAS QUE LAS ACLAREN O MODIFIQUEN.

3. REALIZAR VISITAS DIARIAS DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS Y COMEDORES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A FIN DE VERIFICAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES DEFINIDA. 4. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE INFRAESTRUCTURA EN LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Y LAS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES. 5. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS RESOLUCIONES 00335 DE 2021 Y SU ANEXO TÉCNICO DE CALIDAD E INOCUIDAD Y 2674 DEL 2013, Y LAS QUE SE ENCUENTREN VIGENTES. 6. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y SERVIDO DE RACIONES SE EJECUTE EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HIGIENE A FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLÓGICA DE LAS MISMAS. 7. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS UNIDADES APLICATIVAS. 8. VERIFICAR LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE LOS VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES 2674 DE 2013 Y 2505 DEL 2004, EN CASO DE PRESENTARSE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN Y/O NORMAS VIGENTES. 9. DILIGENCIAR REGISTROS Y/O FORMATOS EN CADA VISITA DE SUPERVISIÓN (ACTAS DE REUNIÓN, LISTADO DE CHEQUEO PRELIMINAR Y PERFIL HIGIÉNICO SANITARIO). 10. REALIZAR EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MENAJE DE LOS COMEDORES Y COCINAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS PRIORIZADAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 11. VERIFICAR SI LOS EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE ESTÁN ACORDE A LA COBERTURA ASIGNADA. 12. VERIFICAR SI LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DE LOS TITULARES DERECHO, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS MARCADOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE MATRÍCULA SIMAT, COINCIDEN CON LOS QUE RECIBEN LOS COMPLEMENTOS SEGÚN GRADO DE ESCOLARIDAD DIARIAMENTE EN EL COMEDOR ESCOLAR, POR MEDIO DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN QUE SE DETERMINE POR LA ENTIDAD. 13. VERIFICAR QUE EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 14. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL PAE. 15. ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE, ASÍ MISMO LOS INFORMES Y ACTAS DE REUNIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL. 16. PROYECTAR RESPUESTAS A ORGANISMOS DE CONTROL, RECTORES Y DEMÁS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, CONCERNIENTES AL COMPONENTE QUE LIDERA. 17. APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTES ESCOLARES ALIMENTARIOS SALUDABLES. 18. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO. 19. APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS QUE DEN CUENTA DEL EFECTIVO PROCESO DE SUPERVISIÓN AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 20. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL

	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ASOCIADOS CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PAE. 21. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA. 22. REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE VISITAS ANUALES ESTABLECIDAS POR EL COORDINADOR DEL PAE. 23. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 24. CARGAR MENSUALMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II. 25. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 26. APOYAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN. 27. APOYAR LOS PROCESOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. 28. ELABORAR UN INFORME FINAL, TANTO FÍSICO COMO DIGITAL, DE LA GESTIÓN ADELANTADA CON RELACIÓN A LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES ASOCIADOS A SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE TRABAJO Y LO IMPARTIDO POR EL DIRECTOR (A) DE COBERTURA EDUCATIVA, QUE DÉ CUENTA DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA</p>
<p>3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.</p>

<p>3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
<p>3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
<p>3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>SEIS (6) MES(ES), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2026.</p>
<p>3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</p>

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$25,800,000.00).Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en SEIS (6) mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4,300,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.
----------------------------------	---

3.9 SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el DIRECTOR DE COBERTURA EDUCATIVA de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
-----------------------	--

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO DE MERITOS		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACION DIRECTA	X
---------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	-----------------------------	----------

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf
 Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, o para la enajenación de bienes del Estado.



ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA
SOLICITANTE

Cartagena de Indias, D. T. y C., Enero de 2026

Señor(a)

NAYELIS KARINA MIRANDA MARQUEZ

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la SECRETARIA DE EDUCACION, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. ASESORAR Y APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DEL OPERADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA PRESENTE VIGENCIA.
2. COADYUVAR A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE QUE REGULA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, RESOLUCIÓN 00335 DE 2021, Y AQUELLAS QUE LAS ACLAREN O MODIFIQUEN.
3. REALIZAR VISITAS DIARIAS DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APPLICATIVAS Y COMEDORES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A FIN DE VERIFICAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA MODALIDAD DE ENTREGA DE COMPLEMENTOS NUTRICIONALES DEFINIDA.
4. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE INFRAESTRUCTURA EN LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS UNIDADES APPLICATIVAS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Y LAS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES.
5. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS RESOLUCIONES 00335 DE 2021 Y SU ANEXO TÉCNICO DE CALIDAD E INOCUIDAD Y 2674 DEL 2013, Y LAS QUE SE ENCUENTREN VIGENTES.
6. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y SERVIDO DE RACIONES SE EJECUTE EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HIGIENE A FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLÓGICA DE LAS MISMAS.
7. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS UNIDADES APPLICATIVAS.
8. VERIFICAR LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS DE LOS VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES 2674 DE 2013 Y 2505 DEL 2004, EN CASO DE PRESENTARSE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN Y/O NORMAS VIGENTES.
9. DILIGENCIAR REGISTROS Y/O FORMATOS EN CADA VISITA DE SUPERVISIÓN (ACTAS DE REUNIÓN, LISTADO DE CHEQUEO PRELIMINAR Y PERFIL HIGIÉNICO SANITARIO).
10. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MENAJE DE LOS COMEDORES Y COCINAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS PRIORIZADAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.
11. VERIFICAR SI LOS EQUIPOS, UTENSILIOS Y MENAJE ESTÁN ACORDE A LA COBERTURA ASIGNADA.
12. VERIFICAR SI LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DE LOS TITULARES DERECHO, BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS MARCADOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE MATRÍCULA SIMAT, COINCIDEN CON LOS QUE RECIBEN LOS COMPLEMENTOS SEGÚN GRADO DE ESCOLARIDAD DIARIAMENTE EN EL COMEDOR ESCOLAR, POR MEDIO DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN QUE SE DETERMINE POR LA ENTIDAD.
13. VERIFICAR QUE EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
14. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL PAE.
15. ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE, ASÍ MISMO LOS INFORMES Y ACTAS DE REUNIÓN DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN REALIZADAS ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL.
16. PROYECTAR RESPUESTAS A ORGANISMOS DE CONTROL, RECTORES Y DEMÁS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, CONCERNIENTES AL COMPONENTE QUE LIDERA.
17. APOYAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTES ESCOLARES ALIMENTARIOS SALUDABLES.
18. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO.
19. APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS QUE DEN CUENTA DEL EFECTIVO PROCESO DE SUPERVISIÓN AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.
20. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ASOCIADOS CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PAE.
21. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA.
22. REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE VISITAS ANUALES ESTABLECIDAS POR EL COORDINADOR DEL PAE.
23. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL.
24. CARGAR MENSUALMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
25. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL.
26. APOYAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN.
27. APOYAR LOS PROCESOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
28. ELABORAR UN INFORME FINAL, TANTO FÍSICO COMO DIGITAL, DE LA GESTIÓN ADELANTADA CON RELACIÓN A LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES ASOCIADOS A SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE TRABAJO Y LO IMPARTIDO POR EL DIRECTOR (A) DE COBERTURA EDUCATIVA, QUE DÉ CUENTA DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

El valor estimado de la contratación es de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$25,800,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será SEIS (6) MESES.

Su Aceptación y/O Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,



ALBERTO ENRIQUE MARTÍNEZ MONTERROSA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) NAYELIS KARINA MIRANDA MARQUEZ, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1048936603, INGENIERA DE ALIMENTOS, egresado(a) de el(la) UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, quien aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se deja constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015.



**ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL**