1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
1.1. Plan anual de adquisiciones	No. plan anual de adquisiciones: 2026 consecutivo
1.2. Tipo de presupuesto asignado	Inversión
1.3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	240086 - Desarrollo del programa de alimentación escolar - PAE, para la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Dpto. del Atlántico.
1.4. OBJETO	INTERVENTORÍA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL SUMINISTRO DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN JORNADA REGULAR Y ÚNICA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 20 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE.
1.5. Código BPIN No.	240160
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1. Fecha de elaboración del estudio previo	Marzo de 2026
2.2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ
2.3. Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE EDUCAICON DEPARTAMENTAL
2.4. Tipo de Contrato:	Interventoría

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1. modificado por el decreto modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Departamento del Atlántico – Secretaría de Educación, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política, el cual consagra que la educación es un derecho fundamental de la persona y un servicio público que tiene una función social, tendiente a la formación moral, intelectual y física de los educandos, ha venido aplicando distintas estrategias para aumentar los niveles de escolaridad en todas las zonas del Departamento, encontrando que unas de las principales fuentes de deserción es la falta de alimentación en los estudiantes. La Constitución Nacional en su artículo 44 establece que son derechos fundamentales de los niños la alimentación equilibrada y la educación, que la familia, la sociedad y el Estado, tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Por su parte el artículo 6 de la ley 7 de 1979, dispone que “Todo niño tiene derecho a la educación la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales”.

El numeral 23 del artículo 41 de la Ley 1098 de 2006 “Código de la Infancia y la Adolescencia”, establece como obligación del estado el diseño y aplicación de estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños, niñas y adolescentes del Sistema educativo.

En concordancia con lo descrito anteriormente, se han venido diseñando políticas, como el programa de alimentación escolar – PAE-, que garanticen el servicio de alimentación escolar como estrategia de permanencia, a fin de permitir el acceso material al derecho fundamental a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Departamento del Atlántico, ya que su ausencia representa una barrera importante que incrementaría la deserción escolar.

El Programa de Alimentación Escolar – PAE- constituye un factor de protección y prevención de riesgo con relación a la limitación del aprendizaje y del rendimiento escolar, la disminución del presupuesto familiar, la inseguridad alimentaria y nutricional en situaciones de inestabilidad financiera, política y ambiental, las deficiencias nutricionales y las enfermedades crónicas no transmisibles.

En el artículo 136, parágrafo 4° de la ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, se estableció el traslado del Programa de Alimentación Escolar (PAE) desde el ICBF al Ministerio de Educación Nacional. El 9 septiembre de 2013 se inició el periodo de transición para hacer efectivo el mandato del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011 del Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos”. Así entonces, el Ministerio de Educación Nacional en su compromiso de seguir mejorando el servicio de alimentación escolar que se presta en el país y con el propósito de contribuir a que las niñas, niños y adolescentes pasen más tiempo en el colegio, dispuso en el Decreto 1852 de 2015, “Por el cual se adiciona el Decreto número 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 4° del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2° del artículo 2° de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE”, entre otras cosas, que la responsabilidad en materia de alimentación será compartida con cada una de las entidades territoriales.

Para tener mayor coordinación y reglamentar lo referente a la implementación, contratación y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar PAE, el Ministerio de Educación Nacional, expidió el 16 de septiembre de 2015 el Decreto 1852, por el cual se adiciona el Decreto número 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 4º del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6º de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2º del artículo 2º de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar (PAE) para su debida aplicación por parte del Gobierno, las entidades territoriales, operadores y todos los actores del programa.

De acuerdo al numeral 1 del artículo 2.3.10.2.1. del Decreto 1075 de 2015, se define el PAE como “1. Programa de Alimentación Escolar - PAE: estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables.”

Que la Secretaría de Educación del Departamento de Atlántico, para garantizar la prestación oportuna del servicio del Programa de alimentación Escolar PAE, en cumplimiento al Decreto 1075 de 2015, en la vigencia 2026 adelanta el proceso de licitación pública LP-0004-2026, cuyo objeto corresponde a SUMINISTRAR UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN JORNADA REGULAR Y ÚNICA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 20 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA

DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE, para seleccionar el operador que ejecutará el programa en los 20 municipios no certificados del Departamento.

El párrafo 2º, del numeral 3.4 del anexo técnico administrativo y financiero de la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial De Alimentación Escolar -Alimentos Para Aprender, establece que "con el objeto de garantizar la calidad, inocuidad, pertinencia y continuidad del servicio que se brinda a los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, la Entidad Territorial debe contar con cualquiera de las figuras definidas en la Ley 1474 de 2011 para adelantar el adecuado seguimiento y verificación de la ejecución de los contratos en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos del Programa de Alimentación Escolar (…).

El Programa de Alimentación Escolar – PAE- constituye un factor de protección y prevención de riesgo con relación a la limitación del aprendizaje y del rendimiento escolar, la disminución del presupuesto familiar, la inseguridad alimentaria y nutricional en situaciones de inestabilidad financiera, política y ambiental, las deficiencias nutricionales y las enfermedades crónicas no transmisibles.

En este contexto, la Secretaría de Educación Departamental requiere adelantar la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y de gestión social al contrato que tendrá por objeto el suministro del complemento alimentario para los niños, niñas y adolescentes matriculados en jornada regular y jornada única en los establecimientos educativos oficiales de los veinte (20) municipios no certificados del Departamento del Atlántico, en el marco del Programa de Alimentación Escolar - PAE, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos técnico-administrativos, estándares y condiciones mínimas que regulan su ejecución.

La necesidad de acudir a la contratación de una interventoría integral se fundamenta en la naturaleza, alcance, complejidad y sensibilidad del Programa de Alimentación Escolar, en cuanto constituye un instrumento de política pública orientado a favorecer el acceso y la permanencia de la población estudiantil en el sistema educativo oficial, a través del suministro oportuno de un complemento alimentario durante la jornada escolar. En esa medida, la adecuada ejecución del programa trasciende la simple provisión de bienes o servicios, compromete finalidades públicas de especial relevancia y exige de la Entidad el ejercicio de un control especializado, permanente e independiente, que permita verificar que la operación contractual se desarrolle conforme a los fines del programa, a las obligaciones pactadas y al marco normativo aplicable.

Bajo ese entendido, la Entidad requiere contar con un tercero idóneo que realice seguimiento integral a la ejecución del contrato, con capacidad técnica y operativa suficiente para verificar, entre otros aspectos, la planeación de la operación, el cumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad, la observancia de las minutas y ciclos de menú, el abastecimiento, almacenamiento, ensamble, distribución y entrega de los complementos alimentarios, la oportunidad en la prestación del servicio, el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, la consistencia de los soportes financieros y administrativos, y la correspondencia entre lo contratado, lo ejecutado y lo efectivamente recibido por la población beneficiaria.

La contratación de la interventoría se justifica igualmente en la necesidad de garantizar un control efectivo sobre la ejecución de los recursos públicos comprometidos en el programa, así como de contar con información cierta, verificable y oportuna que permita a la Entidad adoptar decisiones preventivas, correctivas o sancionatorias frente a eventuales incumplimientos, deficiencias operativas, riesgos en la prestación del servicio o situaciones que puedan comprometer la continuidad, calidad, pertinencia y oportunidad del mismo. En ese sentido, la interventoría constituye un mecanismo esencial para preservar los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal, así como para asegurar la adecuada satisfacción de la necesidad pública que se pretende atender.

	Así mismo, la Entidad advierte que el Programa de Alimentación Escolar incorpora una dimensión social, territorial y comunitaria que hace indispensable que la interventoría no se limite a un control formal o documental. En efecto, la operación del programa involucra de manera directa a estudiantes, padres de familia, acudientes, directivos docentes, docentes, manipuladores de alimentos, operadores, autoridades locales y demás actores de la comunidad educativa, lo que impone la necesidad de verificar la adecuada interacción entre estos, la atención oportuna de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y alertas, así como la trazabilidad de los hechos o circunstancias que puedan afectar la prestación del servicio o la percepción de calidad por parte de la población beneficiaria. De igual forma, el PAE, en su condición de política pública social, comporta efectos que inciden en el entorno territorial y económico en el que se ejecuta, razón por la cual la interventoría debe estar en capacidad de efectuar seguimiento a aquellos aspectos que, conforme a la regulación del programa y a las condiciones contractuales, se relacionen con la articulación territorial, la participación de actores locales y, cuando aplique, la implementación de estrategias de compras públicas locales. Ello obedece a que la adecuada ejecución del programa no solo se refleja en la entrega material del complemento alimentario, sino también en la manera en que su operación contribuye al fortalecimiento del tejido institucional, comunitario y económico del territorio. En el componente jurídico, la Entidad requiere que la interventoría preste acompañamiento permanente en el análisis del cumplimiento contractual, la elaboración de requerimientos, la revisión de respuestas, la proyección de actas, informes y recomendaciones, y el soporte jurídico necesario para la adopción de decisiones asociadas a presuntos incumplimientos, imposición de medidas contractuales, modificaciones, suspensiones, prórrogas, liquidación y demás actuaciones que se deriven de la ejecución del contrato. En el componente administrativo y financiero, la necesidad se concreta en la validación de soportes, revisión de facturación, seguimiento a pagos, control documental, verificación del cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones derivadas de la operación contractual. En consecuencia, la Secretaría de Educación Departamental requiere contratar una interventoría especializada que le permita ejercer un seguimiento integral, continuo, preventivo y concurrente sobre la ejecución del contrato del Programa de Alimentación Escolar, con alcance técnico, administrativo, financiero, jurídico y social, a fin de asegurar que la prestación del servicio se realice en condiciones de legalidad, eficiencia, calidad, oportunidad, pertinencia e inocuidad, y que la operación contractual se encuentre materialmente orientada al cumplimiento de los fines de la política pública que se desarrolla. Lo anterior, con el propósito de proteger los recursos públicos, garantizar la correcta ejecución del contrato y contribuir al bienestar, permanencia y atención efectiva de la población escolar beneficiaria del Departamento del Atlántico.
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
4.1. Objeto contractual:	**INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL SUMINISTRO DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN JORNADA REGULAR Y ÚNICA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 20 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE.**
4.2. Clasificador de bienes y servicios:	Los servicios a contratar se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

	<table><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80101500</td><td>Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td></tr><tr><td>80101600</td><td>Gerencia de proyectos</td></tr><tr><td>80111500</td><td>Desarrollo de recursos humanos</td></tr><tr><td>81141500</td><td>Control de calidad</td></tr><tr><td>84111600</td><td>Servicios de Auditoría</td></tr><tr><td>85151500</td><td>Servicios de control de la higiene en los alimentos</td></tr><tr><td>85151600</td><td>Asuntos nutricionales</td></tr><tr><td>85151700</td><td>Planeación y ayuda política de alimentos</td></tr></table> .
4.3. Especificaciones del Objeto Contractual	**ALCANCE:** La Interventoría se adelantará en los componentes técnico, administrativo, jurídico y financiero al Programa de alimentación Escolar - PAE que desarrolle el operador en cumplimiento del contrato que se suscriba para tal fin. El interventor deberá vigilar la entrega del complemento alimentario en la cantidad, calidad e inocuidad estipulada para los estudiantes focalizados por la Secretaría de Educación en los 20 municipios no certificados del Departamento del Atlántico, ello con el propósito de garantizar que los contratistas cumplan con la condiciones establecidas en los lineamientos técnico administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, Resolución No. 00335 de 2021, así como las recomendaciones y parámetros establecidos por la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico. **POBLACIÓN BENEFICIADA:** La Interventoría efectuará el seguimiento en los 20 municipios no certificados del Departamento del Atlántico y a los estudiantes focalizados del Programa de Alimentación Escolar - PAE, según anexo de focalización, siendo en todo caso, estudiantes inscritos en el programa PAE Regular, los cuales deben estar registrados en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) de las instituciones educativas de cada uno de los municipios no certificados del Departamento. **LA INTERVENTORÍA DEBERÁ VERIFICAR QUE A LOS ESTUDIANTES FOCALIZADOS SE LES SUMINISTRE:** Un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, vigilando que el operador fomente hábitos alimentarios saludables, en el marco de lo establecido en la resolución 00335 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional y la resolución 007 de 2020, expedida por la “Unidad Administrativa de Alimentos para Aprender”. **RACIÓN A ENTREGAR** **Preparado en sitio:** La ración preparada en el sitio hace referencia al complemento alimentario preparado directamente en las instalaciones de los establecimientos educativos que cuenten con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación. Esta modalidad la conforma un

tipo de ración teniendo en cuenta el tiempo de preparación así:

• **Almuerzo:** Esta modalidad se recomienda para las niñas, niños y adolescentes que, según los criterios de priorización de sus Instituciones educativas, son población objetivo del PAE y se encuentran matriculados en jornada única. Ver anexo técnico de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE.

La Interventoría objeto del presente estudio deberá ejecutarse de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento del Atlántico, los aspectos que éste no regule se ejecutarán de acuerdo con lo contemplado en el pliego de condiciones, en los requerimientos técnicos y en la normatividad vigente aplicable.

ACTIVIDADES TÉCNICAS GENERALES:

- REVISIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL ALISTAMIENTO:

La Interventoría deberá revisar, conceptuar y hacer los requerimientos a que haya lugar hasta la aprobación de los planes y programas de la etapa de alistamiento de los operadores. La Interventoría realizará las actividades de seguimiento técnico de las actividades y obligaciones establecidas en los contratos de para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de acuerdo a la resolución 00335 de 2021 “Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE”.

La Interventoría desarrollará el seguimiento en todas las bodegas de almacenamiento o centros de acopio y puntos de distribución de los contratistas, según el número de visitas a ejecutar para cada segmento, con el propósito de velar por el normal funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar- PAE.

Para realizar el seguimiento, el interventor deberá regirse por los parámetros que defina el MEN o los que concertadamente se articulen con la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico; en todo caso, deberá presentar a los dos días de firmada el acta de inicio, los formatos correspondientes para la revisión y aprobación por parte de la entidad.

De cada una de las visitas se deberá escribir un acta y dejar copia del acta en la cual se relacionen los aspectos a ajustar en cada uno de los procesos evaluados, solicitando planes de mejora y realizando el seguimiento hasta el cierre de los hallazgos evidenciados. De las actividades realizadas se presentará informe mensual en medio físico y magnético.

Las visitas fallidas son aquellas en las que no se pueden aplicar los formatos de seguimiento porque luego de hacer presencia en el punto programado de visita, se identifica la no prestación del servicio. Para ello se debe levantar un acta en donde se exponga claramente la situación y se deje constancia por parte de algún docente o representante de la Junta de padres de familia o representante de la junta de acción comunal o comunidad eclesiástica o representante de la alcaldía Municipal. Cuando se presente paro de docentes se debe indagar previamente si hay prestación del servicio antes del

desplazamiento a fin de evitar al máximo las visitas fallidas. No se aceptará como visita fallida si el profesional no llegó al sitio programado.

Si se presenta una visita fallida y el interventor evidencia una sede cerca que se pueda visitar el mismo día, se podrá reemplazar e informar a la entidad de manera oportuna sin que la visita fallida sea necesaria reportarla.

- SISTEMATIZACION DE LA INFORMACIÓN

El interventor deberá diseñar e implementar un aplicativo que permita hacer seguimiento y control de los indicadores propuestos para los componentes financieros, administrativos, técnicos y jurídicos, de tal manera que permita consolidar la información del contrato, la cual deberá permitir el acceso al Departamento del Atlántico, teniendo la posibilidad de visualizar los indicadores relevantes del proyecto, así como poder tomar decisiones de manera oportuna.

Ante la ocurrencia de circunstancias que ameriten correcciones o mejoras por parte del Interventor, el Departamento o los supervisores del contrato elevaran una solicitud al interventor, para que este proceda a aplicarla en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

El aplicativo diseñado e implementado por parte del interventor deberá permitir el acceso a la información en línea y en tiempo real.

ACTIVIDADES GENERALES DE LOS COMPONENTES ADMNISTRATIVO Y FINANCIERO:

La interventoría deberá realizar seguimiento a todas las obligaciones administrativas y financieras de los operadores del Programa, las cuales se relacionan a continuación de manera general:

- Revisar todos los documentos contentivos del pago de los Operadores en los tiempos definidos para ello y elaborar los informes para el pago del Operador.
- Aplicar los descuentos a que haya lugar en cada una de las facturas que presente el Operador.
- Verificar que la población atendida según planillas y certificaciones de rectores, sea la focalizada por la entidad.
- Realizar seguimiento a compras locales para verificar que se cumpla con los porcentajes establecidos en la normatividad aplicable, así como aquellos compromisos adicionales que hayan ofertado los operadores durante la licitación.
- Realizar los requerimientos oportunamente que asociados a este componente se generen.
- Revisar y aprobar la estructura de costos de los contratistas ante la necesidad de proceder a la modificación de los contratos con los operadores.

	• Realizar control a la ejecución de los recursos e informar a la Entidad oportunamente previo al agotamiento de los recursos, la necesidad de adición si a ello hubiere lugar **ACTIVIDADES GENERALES DEL COMPONENTE JURÍDICO:** Realizar seguimiento a todas las obligaciones de los Operadores y adelantar las acciones a que haya lugar cuando se presenten no conformidades. A continuación, se relacionan las obligaciones de manera general: • Realizar requerimientos a los Operadores. • Realizar seguimiento a las obligaciones según lo establecido en los contratos de cada uno de los operadores. • Recomendar a la entidad el incumplimiento del contrato oportunamente, si hay lugar a ello, con el objetivo de conminar al contratista al cumplimiento de manera oportuna. Recomendar oportunamente a la entidad contratante la imposición de sanciones cuando se evidencien incumplimientos en los contratos sobre los cuales ejerce el seguimiento, si hay lugar a ello, con el objetivo de conminar al contratista al cumplimiento de manera oportuna o a cualquiera de los propósitos legítimos establecidos en el Estatuto de Contratación Pública. • Realizar revisión de las no conformidades que se evidencien en cada componente y adelantar las acciones a que haya lugar. • Realizar los requerimientos a los Operadores de manera oportuna a fin de hacer seguimiento a la implementación de las mejoras de manera pertinente. Los requerimientos por casos de atención prioritaria se deben efectuar máximo a las 24 horas de identificada la no conformidad o presentada la denuncia (PQRS). Los requerimientos financieros se deberán efectuar dentro de los términos establecidos en las formas de pago de cada y los requerimientos por hallazgos generales máximo a los 8 días de identificado en las visitas. • Recomendar a la entidad la necesidad de modificar adicionar o prorrogar el contrato objeto de seguimiento, en los casos que se requiera con la respectiva justificación.
4.4. Lugar de Ejecución	La Interventoría efectuará el seguimiento en los 20 municipios no certificados del Departamento del Atlántico y a los estudiantes focalizados del Programa de Alimentación Escolar - PAE, según anexo de focalización, siendo en todo caso, estudiantes inscritos en el programa PAE Regular, los cuales deben estar registrados en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) de las instituciones educativas de cada uno de los municipios no certificados del Departamento.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD

5.1. Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones y condiciones contractuales pactadas. 2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales y afiliación a riesgos laborales cuando a ello hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente aportante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera, que la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 6. Analizar y acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de Educación, a través del supervisor. 7. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 10. Constituir las garantías señaladas, en los términos del contrato, de conformidad con la ley. 11. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera. 12. Presentar al supervisor designado los informes de ejecución del contrato, con la periodicidad establecida por la Secretaría de Educación. 13. La Interventoría debe contratar al personal requerido para el desarrollo del objeto contractual. 14. La interventoría garantizará el desplazamiento, gastos de viaje y comunicaciones de cada uno de los interventores de campo dentro de los Municipios en donde se ejecute el PAE. 15. Pagar oportunamente los salarios u honorarios del personal que la Interventoría vincule o contrate para la ejecución del presente contrato. 16. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del contratista 17. Justificar en caso de que sea necesario efectuar ajustes y/o modificaciones que fueren necesarios dentro de la ejecución del Contrato objeto de Interventoría, en forma escrita y oportuna 18. Proyectar y suscribir todas las actas necesarias en la ejecución del contrato, así como las respectivas actas de liquidación, de los contratos objeto de la Interventoría. 19. Solicitar a los operadores subsanar los inconvenientes que se presenten, así como informar oportunamente para la imposición de las multas y/o sanciones a que haya lugar. 20. Iniciar, recibir, realizar el seguimiento y conceptuar sobre las situaciones que se presenten en la ejecución relacionadas con la interpretación de los pliegos de condiciones y para la interpretación de las cláusulas contractuales y sobre la imposición de multas y/o sanciones en caso de incumplimiento de obligaciones y liquidación del contrato.

21. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. OBLIGACIONES FRENTE A LOS DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN DE LOS CONTRATOS OBJETO DE INTERVENTORÍA:

1.1. Revisar, verificar y aprobar todos los documentos del operador correspondientes a la fase de alistamiento y ejecución de la operación del Programa de Alimentación Escolar.
1.2. El contratista deberá aprobar en la fase de planeación o de alistamiento los ajustes que se realicen en la estructura de costos del contrato objeto de seguimiento siempre que ello se realice con el fin de suscribir alguna modificación contractual.
1.3. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

2. OBLIGACIONES TÉCNICAS EN LA FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

2.1. Revisión de condiciones de funcionamiento y documentación de Bodega: Verificar la disponibilidad de la Bodega de almacenamiento de materias primas de los operadores, las cuales deben contar con Concepto higiénico sanitario favorable o favorable con observaciones, verificación documental de los siguientes requisitos: i) Relación de equipos y utensilios a utilizar en la operación en Bodega. ii) Entrega de dotación al personal manipulador de alimentos. iii) seguimiento a la ejecución del plan de rutas propuesto por los operadores.
2.2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los operadores durante la fase de operación a los aspectos definidos por la Resolución 00335 de 2021 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
2.3. Condiciones higiénico sanitarias de Bodegas de almacenamiento o Centros de acopio y sedes educativas en donde se preste el servicio de alimentación Escolar de la entidad territorial certificada del Departamento del Atlántico.
2.4. Realizar el seguimiento frente al estado general de la infraestructura y funcionamiento de los equipos empleados en el servicio de alimentación.
2.5. Verificar el cumplimiento de los aspectos relacionados con el recibo, almacenamiento, transformación y distribución de los alimentos; así como las condiciones de transporte desde el embalaje hasta la entrega en puntos.
2.6. Verificar el cumplimiento frente a la contratación de las manipuladoras de alimentos según el número definido en la resolución 00335 de 2021 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

	2.7. Verificar que los operadores entreguen los análisis microbiológicos según lo definido en la resolución 00335 de 2021 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE. 2.8. Identificar los casos de atención prioritaria, hacer los reportes oportunos, las acciones, los respectivos requerimientos a que haya lugar y reporte en la herramienta definida, en la periodicidad según el protocolo que socialice la Entidad al inicio del contrato de Interventoría 2.9. Atender y direccionar las preguntas, quejas y reclamos que realicen los diferentes actores del programa, realizar requerimientos a que haya lugar, presentar los conceptos en la estructura que defina la entidad y dar respuesta a los peticionarios oportunamente con los soportes del seguimiento de cada caso. Reportar en la herramienta que defina la entidad, el consolidado mensual de las PQRS recibidas. 2.10. Realizar las visitas técnicas a la Bodega para almacenamiento y distribución que ofertó el contratista dentro del proceso LP-001-2022, sede administrativa y establecimientos educativos según el plan de visitas estructurado. 2.11. Recopilar semanalmente los informes de las nutricionistas del operador y consolidarlos en un informe quincenal, revisar el mismo y dar su recibido a satisfacción. 2.12. Verificar el cumplimiento del kárdex. 2.13. Atender de acuerdo al alcance de la Interventoría, los casos de posibles ETA enfermedades trasmitidas por alimentos que se presenten, realizar las visitas que sean necesarias, recopilar la información y presentar informe en la fecha que defina la entidad, con los soportes a que haya lugar. 2.14. Tomar muestras aleatorias según la solicitud del supervisor y realizar análisis microbiológicos de los alimentos, examen de frotis de manos a un manipulador de alimentos para evaluar hábitos higiénicos (después de lavadas), estudio de superficie a utensilios o equipos utilizados para el empaque, transporte y distribución de las raciones industrializadas (para evaluar procesos de lavado y desinfección) 2.15. Realizar requerimientos al operador y proyectar la recomendación de descuentos a que haya lugar, producto de todos los hallazgos que identifiquen en el componente técnico. 2.16. Hacer seguimiento a los hallazgos identificados, verificar los planes de mejora presentados por los operadores, verificar la implementación de las acciones correctivas y solicitar las mejoras que se requieran estructurar e implementar para que las no conformidades se puedan subsanar y no se vuelvan a repetir. 2.17. Reportar la matriz de hallazgos con el estado de los mismos mensualmente, la cual debe ser actualizada periódicamente conforme se vayan cerrando las no conformidades. 2.18. Verificar el cumplimiento de los requisitos definidos en la Resolución 00335 de 2021 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE del Ministerio de Educación para todo el personal (perfil, formación, cantidad) y documentación exigida en el documento de negociación y normatividad vigente. 2.19. Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios del programa, según la muestra que se defina con la entidad, realizar el consolidado con el respectivo análisis en cada uno de los informes mensuales y la recomendación para la entidad según el resultado de las mismas. 2.20. Hacer seguimiento nutricional a los niños y niñas escolares con condiciones más críticas, comparando los datos de medidas antropométricas (peso y talla) realizadas por las nutricionistas de los operadores, contra el mismo proceso realizado por las nutricionistas contratadas por el contratista para el apoyo a la interventoría. Este proceso se hará en forma simultánea a un porcentaje de los

niños valorados, el porcentaje se establecerá conforme a la muestra de la población. La evaluación antropométrica se hará a los niños más críticos en su condición nutricional, listado que suministrará a la interventoría el rector de la IE.
2.21. Respecto de las raciones industrializadas, se auditarán a las empresas de alimentos que elaboran los alimentos, bodegas de almacenamiento y transporte, para verificar que cumplen con las buenas prácticas de manufactura, condiciones higiénicas sanitarias y manejo de alimentos establecidos en la resolución 2674 del 2.014. En los comedores se verificarán condiciones de almacenamiento, rotación y servicio.
2.22. Presentar en original y copias informes de ejecución, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de cada una de las visitas de interventoría, estos deben tener un capítulo especial de conclusiones y recomendaciones y anexo un listado del estado nutricional de los niños valorados antropométricamente.
2.23. Llevar los registros de visitas a los comedores, bodegas, empresas productoras de alimentos (raciones industrializadas), transporte, revisión de minutas, evaluaciones antropométricas, encuestas de satisfacción a los niños y formatos de toma de muestras, que serán presentados previamente al departamento técnico del PAE, para su revisión y aprobación.
2.24. Verificar la cobertura real del Programa de Alimentación Escolar, confrontando el listado de los niños beneficiados, con el suministrado por el ICBF.
2.25. En el caso de detectar en las visitas casos graves de incumplimiento, estos se informarán en forma inmediata.
2.26. Verificar la idoneidad en salud de las manipuladoras para prestar sus servicios en producción y servicio de alimentos, teniendo en cuenta los requerimientos de la Resolución 2674 del 2.013. Además, debe presentar constancia de la asistencia al Curso Básico de Manipulación de alimentos con una intensidad horaria de mínimo diez horas y un programa de capacitación continuada.
2.27. Efectuar un registro fotográfico de los hallazgos en cada una de las visitas, en el que se detalle: fecha, hora, sitio visitado y hallazgo.
2.28 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

3. OBLIGACIONES FRENTE AL SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE NUTRICIONAL.

3.1. Minuta Patrón: Verificar, por medio de un muestreo aleatorio, el cumplimiento de las porciones establecidas en el documento contractual de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 00335 de 2021 Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
3.2. Procesos de Estandarización: Verificar las actividades que garanticen el cumplimiento del tamaño de las porciones y de la elaboración de los componentes y/o preparaciones en la modalidad de comida caliente.
3.3. Evaluación de características organolépticas: Determinar el cumplimiento de las características que presentan los componentes suministrados a la población escolar beneficiaria, en cuanto a color, olor, textura, apariencia y presentación final
3.4. Cumplimiento al ciclo de menús: Evaluar el comportamiento del proveedor del suministro, frente al cumplimiento en la entrega de los menús definidos por la entidad.

3.5 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

4. OBLIGACIONES FRENTE AL SEGUIMIENTO A RUTAS:

4.1 Condiciones de los vehículos: Determinar que las condiciones de los vehículos cumplan con la normatividad vigente aplicable. Se verificará entre otros aspectos, documentación que certifique que el vehículo es apto para transportar alimentos, condiciones de higiene, uso de thermoking cuando sea aplicable, estado de elementos de embalaje.
4.2. Verificar el cumplimiento frente al número de vehículos que ofertaron los operadores en la etapa de alistamiento de su contrato.
4.3. Personal transportador: Documentación y uso de dotación acorde a la normatividad vigente.
4.4. Condiciones de transporte y entrega materias primas: Verificar que las materias correspondan con el ciclo de minutas, condiciones de calidad y cantidad de los productos, cumplimiento de la normatividad aplicable (Registros sanitarios, rotulado etc), cumplimiento de temperatura de transporte, ruteros, sedes por ruta, condiciones de entrega (Verificación de entrega de remisión etc)
4.4 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

5. OBLIGACIONES PARA LA ATENCIÓN DE NOVEDADES, QUEJAS Y RECLAMOS:

5.1. Atender, tramitar y apoyar la solución efectiva de las novedades, quejas y reclamos reportados por cada uno de los actores del Programa que de manera directa o indirecta está vinculada con el desarrollo operativo del proyecto de alimentación escolar de la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, en el alcance de la interventoría.
5.2. Realizar la recepción y apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos de información presentados por entes de control en el alcance de la interventoría.
5.3 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

6. OBLIGACIONES FRENTE A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS - CERTIFICACIÓN DE PAGO:

6.1. Revisión de los informes técnicos, administrativos, financieros y legales que permitan certificar y verificar que los formatos de registro de las raciones alimentarias se encuentren debidamente diligenciados, validados por el Rector de la IED y que los registros diarios se ajusten a las cantidades autorizadas por la Secretaria de Educación del Departamento del Atlántico.
6.2. Verificar que las novedades técnicas y administrativas presentadas en el suministro durante el periodo de certificación de pago cuenten con los soportes correspondientes.

6.3. Verificar el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando a ello haya lugar solicitando y validando para cada pago la presentación de una certificación al último día del mes anterior a la fecha de ejecución del periodo de pago, donde conste el cumplimiento de las condiciones de pago de los aportes antes mencionados.
6.4. Verificar y validar el contenido de los informes ejecutivos, financieros y administrativos por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, presentando las observaciones al mismo y requiriendo los ajustes que se consideren necesarios
6.5. Realizar los requerimientos a que haya lugar, producto del seguimiento financiero del contrato.
6.6. Recomendar la aplicación de descuentos que desde cada uno del componente se generen, en la aplicación estricta de lo definido por la entidad frente a las desviaciones de calidad que se presenten.
6.7. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

7. OBLIGACIONES PARA CONTROLAR EL ESTADO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS OBJETO DE SEGUIMIENTO:

7.1. En caso de requerirse adiciones contractuales de acuerdo a los horizontes de contratación establecidos por la Entidad, informar a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico los requerimientos presupuestales correspondientes.
7.2. Proyectar la reprogramación de pagos derivadas de las adiciones contractuales, con autorización de la Secretaría de Educación a través del supervisor.
7.3. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, anexos técnicos, pliegos de condiciones, propuestas y toda la documentación que tenga relación con el contrato a intervenir.
7.4. Realizar el seguimiento de la destinación y uso adecuados de los recursos de la entidad para el cumplimiento del objeto contractual de los operadores y solicitar a los contratistas la información relevante para realizar tal seguimiento.

8. OBLIGACIONES FRENTE A INFORMES Y SOPORTES REGISTROS:

8.1. Verificar y validar el contenido de los informes ejecutivos, técnicos presentados por los Operadores por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, presentando las observaciones al mismo y requiriendo los ajustes que se consideren necesarios.
8.2. Presentar copia en magnético de las actas de visita a bodega y establecimientos educativos de visitas de rutina y atención a PQRS
8.3. Presentar los informes de los componentes técnico, financiero, administrativo o jurídico, que requiera la supervisión del contrato de Interventoría.
8.4. Cualquier requerimiento adicional que implique una modificación en el alcance de los servicios contratados y que no hayan sido originados por hechos o causas imputables al contratista será discutido entre las partes con el fin de analizar su impacto.

8.5 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

9. OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN ENTRE PARTES INTERESADAS:

9.1. Mantener por escrito todas las recomendaciones y/o autorizaciones y/o consultas entre el Interventor y la Entidad, así como las respuestas, informes o solicitudes de los Operadores.
9.2. Atender, tramitar y resolver toda consulta de tipo técnico, jurídico, administrativo y financiero que haga la Secretaría de Educación en el marco del seguimiento al Programa de Alimentación Escolar.
9.3. Asistir a las reuniones convocadas por la Entidad con el operador del programa para hacer seguimiento al estado de los contratos cuando se requiera.
9.4. Remitir copia a la Entidad de los actos y decisiones relevantes adoptadas por el interventor y los Operadores contratados para el suministro de complementos alimentarios
9.5. Radicación de todas las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas con número consecutivo, que deben reposar en la carpeta de los contratos.
9.6. Seguimiento y verificación del trámite y respuestas a las solicitudes recibidas.
9.6. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

10. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE JURÍDICO:

10.1. Velar por que las obligaciones resultantes de los pliegos de condiciones, propuesta y contrato se desarrollen dentro de los plazos, montos y calidad exigidos, verificando si es aplicable la vigencia de las garantías, viabilidad de modificaciones y adiciones, suscripción de actas entre las partes y en el caso que se requiera se informará a la Entidad del incumplimiento de los Operadores de suministro de complementos alimentarios y se recomendará la aplicación de sanciones, discriminando las razones que tiene para ello y las pruebas que la respaldan, actividades que serán desarrolladas únicamente por el plazo pactado contractualmente, dando cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
10.2. Realizar los requerimientos que surjan de cada uno de los componentes, producto del seguimiento a las obligaciones de los contratos objeto de Interventoría, analizar las respuesta y conceptualizar hasta el cierre definitivo de los hallazgos.
10.3. Advertir a la Entidad de los riesgos que puedan afectar la ejecución de los contratos objeto de interventoría, recomendando las acciones a seguir, y teniendo en cuenta la matriz de riesgos elaborada por la entidad durante el proceso de licitación respectivo.
10.4. Emitir los conceptos que sean solicitados por parte del supervisor del contrato.
10.5 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA

11.1. Disponer del recurso humano necesario para cumplir a cabalidad con las actividades que se establezcan en el presente documento, asegurando la contratación del personal en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario desde la firma del acta de inicio.
11.2. Contratar el personal mínimo requerido para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno de los salarios u honorarios según las tipologías contractuales permitidas por la ley.
11.3. Capacitar a todo el personal sobre las actividades propias del ejercicio de Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica y manejo de sistemas de información, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la firma de acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
11.4. Cada vez que se realice el cambio de personal deberá ser informado a la entidad de manera inmediata, con la hoja de vida y sus respectivos soportes.
11.5. Garantizar que el personal vinculado al proyecto guarde estricta confidencialidad de la información que haga parte del proceso.
11.6. El Contratista deberá presentar el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del Proyecto:

PERFIL	CANT.	FORMACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
DIRECTOR DE PROYECTO	**1**	Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de VEINTE (20) AÑOS en alguna de las siguientes profesiones: • Ingeniería de Alimentos • Ingeniería Agroindustrial Título de POSGRADO con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS en gerencia o dirección, siempre que esté clasificado en el SNIES en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Administración.	**EXPERIENCIA PROFESIONAL HABILITANTE** Experiencia profesional certificada en el cargo de DIRECCIÓN de proyectos de interventoría de programas de alimentación escolar PAE, en la ejecución de hasta DOS (2) contratos que sumen por lo menos DOS (2) VECES el valor del presupuesto oficial. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE** Experiencia profesional certificada en el cargo de DIRECCIÓN de por lo menos UN (1) CONTRATO de INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL, al programa de alimentación escolar PAE, por valor IGUAL O SUPERIOR al valor del presente proceso de selección, con cobertura mínima de VEINTE (20) municipios y una operación diaria de por lo menos CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTAS NOVENTA Y DOS (44.592) raciones diarias proyectadas para el futuro contrato.

	COORDINADOR TÉCNICO	**1**	Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS alguna de las siguientes profesiones: • Ingeniería de Alimentos • Ingeniería Agroindustrial. Título de POSGRADO con antigüedad mínima de OCHO (8) AÑOS en programas orientados a **gerencia, dirección, administración, gestión de proyectos, sistemas de información, inteligencia de negocios, analítica de datos o transformación digital**, siempre que esté clasificado en el SNIES en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento NBC: • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Administración • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	EXPERIENCIA PROFESIONAL HABILITANTE Experiencia profesional certificada en el cargo de COORDINADOR TÉCNICO de proyectos de interventoría de programas de alimentación escolar PAE, en la ejecución de hasta DOS (2) contratos que sumen por lo menos DOS (2) VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE Experiencia profesional certificada en el cargo de COORDINADOR TÉCNICO de por lo menos UN (1) CONTRATO de INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL, al programa de alimentación escolar PAE, terminado y/o liquidado, por valor IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL del presente proceso de selección, con cobertura mínima de VEINTE (20) municipios y una operación diaria de por lo menos CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTAS NOVENTA Y DOS (44.592) raciones diarias proyectadas para el futuro contrato.
	COORDINADOR FINANCIERO	**1**	FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS en alguna de las siguientes profesiones: • Contaduría Pública • Economía • Administración de Empresas Título de POSGRADO con antigüedad mínima de OCHO (8) AÑOS en programas orientados a finanzas, gerencia financiera, administración financiera, economía, hacienda pública o control financiero**,** siempre que estén clasificados en el SNIES en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC: • Contaduría Pública • Economía	Experiencia profesional específica certificada en cargos de COORDINACIÓN FINANCIERA o PROFESIONAL FINANCIERO en DOS (2) CONTRATOS de interventoría del programa de alimentación escolar, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso.

		• Excepcionalmente, Administración cuando la denominación del programa corresponda expresamente a Finanzas, Gerencia Financiera o Administración Financiera	
COORDINADOR JURÍDICO		Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS en la profesión de DERECHO. Título de POSGRADO con antigüedad mínima de OCHO (8) AÑOS en las áreas de: derecho administrativo, derecho público, derecho constitucional, o contratación estatal.	Experiencia profesional específica certificada en cargos de COORDINACIÓN JURIDICA o PROFESIONAL JURIDICO en DOS (2) CONTRATOS de interventoría del programa de alimentación escolar, , cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso.
EQUIPO ADICIONAL VERIFICABLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	**1**	Profesional en ciencias económicas y/o administrativas y/o contador con estudios de postgrado en ciencias económicas, o administrativas o financieras.	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados desde la expedición de la tarjeta profesional o según requerimientos de ley, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada de 1 año en interventorías o auditorías o supervisión de proyectos públicos.
PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO TÉCNICO	**2**	Profesional en Ingeniería de alimentos y/o química y/o Química de alimentos y/o profesional en Nutrición y Dietética y/o profesional en microbiología y/o ingeniería industrial y/o ingeniería agroindustrial	Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contados desde la expedición de la tarjeta profesional o según requerimientos de ley, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada de 1 año en ejecución de programas de seguridad alimentaria nutricional o interventoría o auditorías o supervisión de programas de alimentación
PROFESIONAL JURÍDICO	**1**	Profesional en derecho	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados desde la expedición de la tarjeta profesional o según requerimientos de ley, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada de 1 año en interventorías o auditorías o supervisión de proyectos públicos.
ANALISTA ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN	**1**	Profesional en estadística y/o ciencias administrativas y/o económicas y/o ingeniería de sistemas, ingeniería industrial y/o ingeniería electrónica .	Experiencia profesional de mínimo 6 meses de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional o requerimientos de ley.
PROFESIONAL INTERVENTOR DE	**1**	Profesional en Ingeniería de alimentos y/o ingeniería química	Mínimo 12 meses de experiencia profesional a partir de la expedición de la

	BODEGA O CENTRO DE ACOPIO		y/o Química de alimentos y/o profesional en Nutrición y Dietética y/o profesional en microbiología y/o ingeniería industrial y/o agroindustrial y/o bacteriología	tarjeta profesional o requerimientos de ley.
	PROFESIONAL INTERVENTOR DE RUTAS DE DISTRIBUCIÓN	**5**	Profesional en Ingeniería de alimentos y/o ingeniería química y/o Química de alimentos y/o profesional en Nutrición y Dietética y/o profesional en microbiología y/o ingeniería industrial y/o agroindustrial y/o bacteriología.	Mínimo 6 meses de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional o requerimientos de ley.
	INTERVENTOR DE CAMPO	**22**	Profesional o tecnólogo en carreras de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería química, agroindustrial, de alimentos, industrial, ciencias de la salud, nutrición y dietética.	Mínimo 6 meses de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional o requerimientos de ley
	AUXILIAR DE GESTIÓN NOVEDADES, QUEJAS Y RECLAMOS	**2**	Formación técnica o tecnológica o profesionales recién egresados.	Mínima de 6 meses de experiencia contados a partir de la expedición del título de técnico o tecnológico o profesionales recién egresados.
	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	**2**	Profesional en ciencias económicas y/o administrativas y/o ingenieros industriales.	Mínima de 6 meses de experiencia contados a partir de la expedición del título de técnico o tecnológico o profesionales recién egresados.
	AUXILIAR DE FACTURACIÓN	**4**	Bachiller o estudiantes universitarios o profesionales recién egresados.	Bachiller con mínimo 12 meses de experiencia, contados a partir de la expedición del título de bachiller o estudiantes universitarios o profesionales recién egresados.
	INGENIERO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	**1**	Formación profesional en ingeniería de sistemas y/o en telecomunicaciones y/o electrónica y/o ingeniería industrial.	Mínimo 12 meses contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o requerimientos de ley.
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	**2**	Experiencia en servicios generales	6 meses
	TÉCNICO SOPORTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	**1**	Formación técnica, profesional o tecnológica en telecomunicaciones y/o electrónica y/o sistemas.	Mínimo 12 meses de experiencia general.

Nota 1: La documentación del personal habilitante y puntuable (equipo clave) deberá ser presentada en la propuesta, y será objeto de evaluación de acuerdo a los criterios habilitantes y puntuables definidos para cada uno de ellos en el proceso de selección. Respecto del equipo adicional verificable para la ejecución del contrato, éste debe ser presentado por el contratista ante el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, y será objeto objeto de verificación por parte de la supervisión de forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

Nota 2: El personal habilitante no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, salvo causas de fuerza mayor aprobadas previamente por la Secretaría de Educación; o solicitud expresa del interventor, la cual deberá motivarse. En caso de que se realice un cambio sin el aval de la Entidad, para efectos de la tasación de la afectación, se efectuará a través de la siguiente regla: descuento de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes en cada mes que se evidencie dicha situación y por cada profesional cambiado sin autorización.

ROLES A DESEMPEÑAR POR CADA PERFIL:

ORDEN	ROL	FUNCIONES GENERALES
1	**DIRECTOR DE PROYECTO**	Garantizar la ejecución de la interventoría en las condiciones pactadas contractualmente, a través del cumplimiento de las actividades y entrega de productos establecidos, manteniendo una comunicación directa con la Entidad.
2	**COORDINADOR TÉCNICO**	Coordinar el proceso técnico asignado con criterios de calidad y oportunidad que permita cumplir con la entrega oportuna de información, productos y servicios requeridos para la ejecución de la interventoría. Coordinar y realizar el acompañamiento a los profesionales a cargo, retroalimentando periódicamente los resultados y productos generados, con el fin de cumplir con los informes a entregar a la entidad, identificar oportunidades de mejora y realizar ajustes a las novedades presentadas. Verificar y validar el contenido de los informes ejecutivos, técnicos presentados por el operador por cada periodo de pago o en el momento que se requiera. Diligenciar los informes bimestrales y de seguimiento contractual requeridos por la entidad en los formatos del MEN y entregarlos con la oportunidad requerida. Supervisar el trabajo de los interventores de campo asignados, diseñar los contenidos de las inducciones, socializaciones y realizar el entrenamiento del talento humano de campo a cargo, revisar y aprobar los cronogramas de trabajo, revisar los informes individuales generados por los interventores asignados, solicitar ajustes a los mismos y consolidar para la generación del informe mensual a entregar a la entidad, aprobar los reportes de actividades mensuales ejecutadas, atender las reuniones programadas acorde con la delegación definida por el coordinador o Dirección.

			Apoyar las actividades de verificación de los requisitos de la fase de alistamiento si aplica. Definir en conjunto con el coordinador al inicio del contrato la información, requerimientos, tiempos de entrega, cronogramas e insumos de los procesos que afectan el proceso a cargo. Aplicar los procedimientos establecidos para los cambios de menús y aprobación de proveedores. Realizar visitas de seguimiento a los profesionales de campo verificando la correcta aplicación de procedimientos y diligenciamiento de formatos. Consolidar la información levantada en campo relacionada con visitas, hallazgos no conformes, descuentos y CAPS. Consolidar la información levantada en campo relacionada con condiciones de infraestructura. Verificar las condiciones de calidad microbiológica de los productos de alto riesgo componentes de la RCP. Recepcionar y dar tratamiento a cada una de las PQRS interpuestas por la comunidad educativa o entes de control hasta el cierre efectivo de cada evento.
	3	**COORDINADOR JURÍDICA**	Asesorar a la Dirección en la Gestión del proceso jurídico del proyecto en las modalidades, contratos o convenios a intervenir garantizando el cumplimiento de lo establecido. Atender directamente a los requerimientos de orden jurídico requeridos por la Entidad. Brindar soporte a todos los procesos de interventoría para la emisión, revisión, proyección y ajustes de comunicados de hallazgos No conformes, descuentos, no pagos o documentos, comunicaciones o informes que sean entregados a la Entidad como parte de las obligaciones contractuales (Actas de inicio, modificaciones, terminación y liquidación), seguimiento a garantías, conceptuar en caso de incumplimientos por parte de los operadores en el marco del contrato vigente.
	4	**Profesional interventor de Bodega o centros de acopio**	Realizar las actividades técnicas de verificación establecidas en las Bodegas o centros de acopio: Verificación de condiciones higiénicas sanitarias de la Bodega, seguimiento a la cadena de suministro en todas sus etapas *(Recepción de materias prima, almacenamiento temporal, ensamble y operaciones de despacho de rutas que transporten las materias primas a las sedes de colegios)*. Consolidación de HNC acorde a los documentos contractuales definidos por la entidad. Apoyar las actividades técnicas de verificación establecidas en las sedes de colegios beneficiarias del suministro.
	5	**Coordinador técnico logístico**	Realizar las actividades técnicas de verificación establecidas en las Bodegas o centros de acopio en las operaciones de despacho y rutas que transporten

		las RCP a las sedes de colegios. Apoyar las actividades técnicas de verificación establecidas en las sedes de colegios beneficiarias del suministro.
6	**Profesional interventor de campo**	Realizar las actividades técnicas de verificación en las sedes de colegios beneficiarias del suministro, evaluando el desempeño del operador en los componentes de *(Condiciones higiénico sanitarias, alimentario y nutricional y condiciones específicas contractuales)*.
7	**Profesional interventor de campo de atención de PQRS**	Realizar seguimiento en campo a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que reciba la interventoría, garantizando la trazabilidad, seguimiento y cierre de las mismas. Participar activamente en los espacios de participación ciudadana *(Convocatoria a Comités y mesas públicas)*. Apoyar las actividades técnicas de verificación establecidas en las sedes de colegios beneficiarias del suministro. Apoyar las actividades técnico administrativas derivadas del seguimiento en campo.
8	**Técnicos de atención de novedades, quejas y reclamos**	Desarrollar actividades asistenciales de apoyo que se le asignen. Realizar las actividades tendientes a la consecución y ejecución de los recursos administrativos que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Desarrollar las actividades requeridas para la correcta administración y custodia de los documentos generados en el marco del contrato de interventoría en ejecución.
9	**Coordinador Financiero**	Coordinar el proceso financiero que permita cumplir con la entrega oportuna de información, productos y servicios requeridos para la ejecución de la interventoría. Analizar los resultados consolidados del seguimiento a la ejecución financiera y contable de los contratos de suministro, implementando acciones de mejoramiento sobre los hallazgos. Preparar y revisar las actas mensuales de certificación de complementos alimentarios e informes de supervisión, los cuales deben ser radicados acorde con las fechas establecidas por la Entidad. Verificar y validar el contenido de los informes ejecutivos, presentados por el operador por cada periodo de pago o en el momento que se requiera.
10	**Interventor administrativo y financiero**	Desarrollar las actividades de revisión de los Formatos de Registro de suministro de las sedes, ingreso de novedades técnicas y administrativas de las planillas al sistema de información durante 10 días calendario por mes. Apoyar la respuesta a los requerimientos de tipo financiero solicitados por la Entidad. Participar en las reuniones que convoque la Entidad. Apoyar en la supervisión del trabajo de los auxiliares de facturación asignados, diseñar los contenidos de las inducciones,

		socializaciones y realizar el entrenamiento del talento humano auxiliar de facturación, verificar y consolidar los informes de raciones de cada entrega efectiva, verificar el cumplimiento de las subsanaciones solicitadas a los operadores y consolidar para la generación del informe mensual a entregar a la entidad. Ejecutar las visitas administrativas a las sedes de los operadores.
11	**Auxiliares de facturación**	Apoyar el proceso de certificación acorde a los contratos vinculantes, el contrato de la interventoría, anexos técnicos y novedades con criterios de calidad y oportunidad acorde con lo establecido para tal fin. Recepcionar, revisar y verificar la información suministrada por los colegios en los formatos establecidos por la Gobernación y soportes requeridos para la certificación de los complementos alimentarios.
12	**Profesional administrativo y financiero**	Coordinar las actividades del proceso administrativo del proyecto, garantizando el cumplimiento de lo establecido relacionado con el recurso humano ofertado, garantizar los recursos técnicos y logísticos *(Equipos, dotación, Transportes y viáticos entre otras)*, que garanticen el cumplimiento de las actividades requeridas por la entidad. Atender los requerimientos de orden administrativo que realicen la Entidad y la interventoría. Realizar los procesos internos de la interventoría para generar la correspondiente facturación a la Entidad bajo los términos que se establezcan como requisito para pago de la misma
13	**Auxiliar Administrativo**	Realizar los procesos contractuales requeridos para el proyecto, con criterios de calidad y oportunidad, de acuerdo con los procedimientos definidos en el manual de contratación de la firma interventora. Elaborar solicitudes de certificados de cumplimiento, avances, actas de liquidación de las órdenes de prestación de servicios y de compra relacionados con el proceso a cargo que requiera el proyecto.
14	**Profesional SST**	Diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dentro del proyecto.
15	**Ingeniero de sistemas de información**	Apoyar a los procesos de la interventoría en la gestión, soporte y ajustes del sistema de información y en la generación de información o insumos necesarios para la elaboración de informes o reportes requeridos por la Entidad.
16	**Profesional en calidad**	Brindar soporte a todos los procesos de interventoría para la emisión, revisión, proyección y ajustes de comunicados de hallazgos No conformes, descuentos, no pagos o documentos, comunicaciones o informes que sean entregados a la Entidad como parte de las obligaciones contractuales (Actas de inicio, modificaciones, terminación y liquidación), Brindar soporte

			técnico a la dirección en los aspectos inherentes al cumplimiento de las obligaciones determinadas en el contrato de interventoría suscrito entre la entidad y la firma interventora. Liderar el trámite de las solicitudes estratégicas de la entidad y órganos de control coordinando con los procesos pertinentes el levantamiento de información con el fin de dar respuesta oportuna. Verificar el contenido y pertinencia de los comunicados enviados a los operadores que impliquen el reporte de no conformidades, llamados de atención, descuentos o multas, previo a la firma de la dirección del proyecto de interventoría. Verificar el contenido y pertinencia del contenido de los informes entregados a la entidad.
	17	**Coordinador Nutricional**	Brindar soporte técnico frente a los aspectos que estén relacionados con la calidad Nutricional de los alimentos, levantamiento de información, seguimiento a los casos por ETAs, conceptualización de casos, elaboración de informes técnicos.
	18	**Servicios generales**	Apoyar los procesos operativos de limpieza y organización de las áreas administrativas.
	19	**Auxiliar operativo de correspondencia y mensajería**	Apoyar los procesos de correspondencia y mensajería en el marco del proyecto.
	20	**Profesionales de apoyo y estudiantes de apoyo**	Teniendo en cuenta que se debe garantizar la interventoría en los 20 municipios se contará con al menos 8 profesionales o tecnólogos (Trabajo de campo) en áreas de ingeniería, ciencias de la salud, ciencias administrativas y contables, ciencias humanas o afines, los cuales en su momento se capacitarán en la aplicación en la rúbrica (diseñada por el equipo base y directivo) que dará línea en el proceso de recolección de información necesaria en cada uno de los componentes y 8 auxiliares de campo con un perfil de estudiantes de últimos semestre que apoyen los procesos de interventoría.

	12 OBLIGACIONES RESPECTO A LABORATORIOS El contratista deberá contar con disponibilidad o subcontratar con un laboratorio para la realización de las muestras que sean solicitadas por parte del supervisor del contrato, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones: 12.1. Debe tener certificación del Registro Uniforme de Evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente – SSOA para Contratistas – RUC o el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o afines (Certificaciones que tienen por objeto demostrar la idoneidad en cuanto a las condiciones de Salud, Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el lugar de trabajo) con porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%, expedida por la entidad competente para lo que debe aportar la licencia, resolución o el documento que pruebe dicha competencia. 12.2. El contratista deberá garantizar que las muestras no podrán superar un término de 12 horas desde que son tomadas hasta que sean recibidas en el laboratorio y deberá garantizar la custodia, en adecuadas condiciones, de las mismas, para poder cumplir con los tiempos de espera que preserven la integridad de las muestras, permitiendo obtener resultados confiables y precisos. La responsabilidad de las condiciones y validez de las mismas debe ser asumidas por las personas responsables del muestreo, de la conservación y el transporte de las muestras. Las técnicas de recolección y preservación de las muestras tienen una gran importancia, debido a la necesidad de verificar la precisión, exactitud y representatividad de los datos que resulten de los análisis. 12.3 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen. **13. OBLIGACIÓN DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA** 13.1. Realizar el cierre y suscribir las actas de cierre de ejecución de los contratos objeto de seguimiento, así como realizar las gestiones y recomendaciones necesarias para la liquidación de los contratos y proyectar las actas de liquidación de los contratos objeto de seguimiento. 13.2. Realizar el seguimiento hasta el cierre definitivo de los hallazgos para lo cual deberá realizar requerimientos a los Operadores oportunamente y seguimiento a la presentación de los planes de mejora y acciones correctivas hasta el cierre del 100 % de las no conformidades en cada uno de las componentes evidenciadas durante la ejecución del contrato de Interventoría. 13.3. Presentar informe final de seguimiento del contrato intervenido 13.4 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, los lineamientos en la resolución no. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
5.2. Obligaciones de la entidad:	**OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO** 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
6.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El presente proceso de selección, así como el contrato de interventoría que de él se derive, está sujeto a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 399 de 2021 y demás normas que los reglamentan, modifican o adicionan así como al pliego de condiciones, sus anexos, adendas y demás documentos del proceso. Así mismo y conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en lo regulado particularmente en la mencionada ley. Esta contratación se adelantará mediante la modalidad de concurso de méritos abierto prevista en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece que: “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 (...)” El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: “…Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos…” (Subrayado fuera de texto). Ahora bien, teniendo en cuenta que la entidad requiere suscribir un contrato de consultoría cuyo objeto es “**INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL SUMINISTRO DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN JORNADA REGULAR Y ÚNICA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 20 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR –PAE. GRUPO 1 Y 2".** considerando que, el procedimiento que debe adelantarse corresponde al del concurso de méritos, la entidad se regirá por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.
7. PARTICIPANTES.	
7.1. Conforme lo establecido legalmente el presente proceso estará abierto o no a la participación de MYPIME	Que la Entidad NO limitará el proceso a Mipymes, de considerando que no se consolidó ninguno de los presupuestos contemplados en el Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.
8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.	
8.1. Valor Estimado del Contrato y	El valor estimado del contrato es de **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON DOCE**

Justificación del Mismo	**CENTAVOS M/L ($3.236.364.949,12)** que corresponde a todos los gastos directos e indirectos, tributos incluyendo IVA y demás costos en que incurra el futuro Contratista por causa o con ocasión de la ejecución del Contrato.
8.2. Certificado de disponibilidad presupuestal	Para el desarrollo de la presente contratación la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202600842 del 13 de marzo de 2026, expedido por el Subsecretario de Presupuesto, de la Secretaría de Hacienda Departamental, por valor de **TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L ($3.452.066.479).**
8.3. Forma de pago del contrato	El Departamento, pagará al Contratista el Contrato celebrado, de la siguiente manera: a) UN PRIMER PAGO, AL PRIMER MES DE EJECUCION por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa entrega y validación de: i) Informe de gestión de las obligaciones del contrato de interventoría con sus respectivos soportes ii) informe ejecutivo de las actividades de interventoría del contrato objeto de seguimiento, en la estructura concertada con la Entidad con los respectivos soportes tales como (Actas de visitas en físico y digital, matriz de control de ejecución de visitas, copia requerimientos a los Operadores en físico y digital, matriz control hallazgos, matriz de PQRS, matriz de Casos de atención prioritaria, matriz ejecución de recursos, matriz con trazabilidad de revisión de cuentas de los operadores, actas de reunión) y demás anexos que defina el supervisor del contrato, presentación de la respectiva factura electrónica validada por la DIAN iii) acreditar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, iv) certificación de cuenta bancaria con vigencia no superior a un mes v) certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor vi) informe del supervisor del contrato. b) TRES PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES cada uno por un valor equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, según las fechas de corte de cada mes, previa entrega y validación de: i) Informe de gestión de las obligaciones del contrato de interventoría con sus respectivos soportes ii) informe ejecutivo de las actividades de interventoría del contrato objeto de seguimiento, en la estructura concertada con la Entidad con los respectivos soportes tales como (Actas de visitas en físico y digital, matriz de control de ejecución de visitas, copia requerimientos a los Operadores en físico y digital, matriz control hallazgos, matriz de PQRS, matriz de Casos de atención prioritaria, matriz ejecución de recursos, matriz con trazabilidad de revisión de cuentas de los operadores, actas de reunión) y demás anexos que defina el supervisor del contrato, presentación de la respectiva factura electrónica validada por la DIAN iii) acreditar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, iv) certificación de cuenta bancaria con vigencia no superior a un mes v) certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor vi) informe del supervisor del contrato. c) UN PAGO FINAL: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, al finalizar la ejecución del 100% de las obligaciones del contrato y finalizado el contrato objeto de interventoría, previa entrega y validación de: i) Informe final consolidado de gestión de las obligaciones del contrato de interventoría con sus respectivos soportes ii) informe ejecutivo final CONSOLIDADO de las actividades de interventoría del contrato objeto de seguimiento, en la estructura concertada con la Entidad con los respectivos soportes tales como (Actas de visitas en físico y digital, matriz de control de ejecución de visitas, copia requerimientos a los Operadores en físico y digital, matriz control hallazgos, matriz de PQRS, matriz de Casos de atención prioritaria, matriz ejecución de recursos, matriz con trazabilidad de revisión de cuentas de los operadores, actas de reunión) y demás anexos que defina el supervisor del contrato, presentación de la respectiva factura iii) acreditar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, iv) factura electrónica validada por la DIAN v) certificación de cuenta bancaria con vigencia no

	superior a un mes vi) certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor, vii) informe del supervisor del contrato viii) Acta de liquidación del contrato de interventoría ix) Acta de liquidación del contrato objeto de seguimiento. EL DEPARTAMENTO pagará al contratista dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. (Artículo 12 ley 2021 del 23 de julio de 2020) Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar. EL DEPARTAMENTO, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida por la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Para los pagos a Contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente. En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La entidad no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
9.1. Contratación concurso de méritos	El marco legal del presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, los Códigos Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Las demás normas que resulten pertinentes, las que de acuerdo con la Ley, se presumen conocidas por todos los Oferentes. Además, aplican las siguientes leyes: a) Ley 828 de 2003, por el cual se modifica parcialmente la Ley 789 de 2002. b) Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. En lo no regulado particularmente, aplican las reglas previstas en esta convocatoria pública y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente Proceso de Selección. El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que “[l]a escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (…)”.

	Según lo señalado en el artículo trascrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas. El numeral 3º del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, señala que el Concurso de Méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación. El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "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 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (…)". Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una Interventoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la Entidad debe seleccionar al Interventor mediante la modalidad de Concurso de Méritos.
9.2. Requisitos habilitantes	Conforme los requisitos y la documentación solicitada se analizarán teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 Decreto No. 1082 del 2015 y lo señalado en el presente pliego se evaluará de la siguiente forma **REQUISITO** / **VERIFICACIÓN** REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS — CUMPLE/ NO CUMPLE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS — CUMPLE/ NO CUMPLE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS — CUMPLE / NO CUMPLE
9.3. Documentos y requisitos habilitantes de contenido jurídico	**9.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según se indica en respectivo Anexo del Pliego de Condiciones. La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. Reglas para su suscripción: 1. Si es Persona Jurídica, debe ser firmada, por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. 2. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. 3. Cuando sea Persona Natural, por ella misma. 4. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Las Personas Naturales Extranjeras sin residencia en el país y las Personas Jurídicas Privadas Extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución de dicho apoderado. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas

en la Ley Aplicable, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

Con la carta de presentación de la propuesta, el proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

9.3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Integrantes del proponente en el trámite del proceso de Selección y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una Persona Natural o Jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los Integrantes de la Estructura Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Participar en cada una de las actuaciones que conformen el proceso de Selección y tomar decisiones en las que comprometan al respectivo proponente
2. Formular oferta para el proceso de Selección
3. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del proceso de Selección
4. Recibir las notificaciones a que haya lugar en desarrollo del proceso de Selección, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación
5. Suscribir el contrato en nombre y representación del respectivo proponente cuando resultare Adjudicatario del proceso.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley Aplicable para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostilla y traducción, establecidos por la legislación colombiana y en el presente Estudio Previo.

Las Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las acciones y actos mencionados en el presente Estudio Previo y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley Aplicable y el respectivo Pliego de Condiciones.

Las Personas Extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal 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, consularización y/o apostille, y traducción exigidos en los términos señalados en el presente Estudio Previo y en la Ley Aplicable.

El poder a que se refiere este.

9.3.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la Propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que los constituye, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al Contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
3. Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las Personas Jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4. Cuando se el caso, acreditar que las Personas Jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
5. La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las Personas Jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente Estudio Previo.
8. Por lo anterior, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren conformados por Personas Jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos en el Pliego de Condiciones.
9. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más Personas Naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al Proceso de Selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.
10. En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado: una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

9.3.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

A. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el Proponente es una Persona Jurídica nacional o una Persona Jurídica Extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual se verificará:

1. Que la fecha de expedición del certificado de Existencia y Representación Legal no sea anterior los treinta (30) días contados desde la fecha de Cierre del presente proceso de Selección.
2. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3. El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista o se requiera.
4. Que las Personas Jurídicas Extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia estén legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
5. Que la duración del proponente o del integrante de la Estructura Plural, no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y un (1) año más. En relación con las Personas Jurídicas Extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última y no de la sucursal.
6. Que el representante legal esté debidamente facultado.

Si la oferta es suscrita por una Persona Jurídica Extranjera a través de la sucursal en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado del RUP y certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad del Proponente o integrante de la Estructura Plural. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de Apertura del presente proceso de Selección.

El proponente o el integrante de la Estructura Plural deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante del Consorcio o Unión Temporal y del Representante Legal de las Personas Jurídicas que lo integran.

Si el proponente es una Persona Natural de origen nacional:

Si se trata de Personas Naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil, de estar obligados a ello, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas.

B. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

1. Las Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte en caso de no contar con domicilio en Colombia. Si se encuentra residenciado en Colombia, la existencia la acreditará mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
2. Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el Estudio Previo para las Personas Jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la Existencia y Representación Legal de la sociedad Extranjera, legalizados a más tardar dentro de los sesenta (60) días Calendario anteriores a la fecha del Cierre del presente Proceso de Selección, en los que conste:
3. Existencia y Representación Legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses

anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre o razón social completa, nombre del Representante Legal en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o de la(s) persona (s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades o de la persona facultada para comprometer a la Persona Jurídica.

4. En caso de que el Representante Legal tenga limitaciones para comprometer a la Persona Jurídica del Proponente o al Integrante de la Estructura Plural, el Proponente deberá aportar la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, señalando que la autorización al Representante Legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones, o
5. La autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, en los que conste la siguiente información:

    - Tipo de sociedad y fecha del documento de constitución o creación.
    - Que su objeto social incluye las actividades principales objeto del Contrato.
    - Documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
    - Duración de la Persona Jurídica.
    - Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

6. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.
7. Las Personas Jurídicas proponentes o integrantes de Estructuras Plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al Cierre del Proceso de Selección.
8. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en este Estudio Previo, determinará la falta de capacidad jurídica y/o legal para presentar la oferta.
9. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la Persona Jurídica del proponente o del integrante de la Estructura Plural, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la Persona Jurídica. Las Personas Jurídicas Extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Estudio Previo.
10. El proponente deberá dar estricto cumplimiento a los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Estudio Previo.
11. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1.998.

9.3.5. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, así:

A. PERSONAS JURÍDICAS

Deberán aportar certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales, acompañada de la Matricula Profesional y del Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios emitida por la Junta Central de Contadores. Si conforme a la ley no requiere Revisor Fiscal, la certificación debe ser expedida por el Representante Legal.

La certificación requerida deberá ser expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de Cierre del Proceso.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con las disposiciones precitadas.

B. PERSONAS NATURALES

1. **Persona Natural:**

Se acreditará con las planillas de pago de los aportes de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso de tener empleados a cargo, se deberá acreditar, además, el pago de sus aportes en los mismos términos antes señalados.

2. Persona Natural con Establecimiento de Comercio:

Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el propietario del Establecimiento de Comercio, y el Revisor Fiscal (de estar obligado a tenerlo) o Contador Público.
En el caso de tener empleados a cargo, se deberá acreditar, además, el pago de sus aportes en los mismos términos antes señalados.

9.3.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo del Pliego de Condiciones.

9.3.7. MULTAS Y SANCIONES

En caso que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, el proponente deberá certificar si ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno con una o varias entidades estatales durante los últimos tres (3) años; si ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años y si ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Esta información lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá detallar en el escrito toda información correspondiente a la misma.

9.3.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá presentar en su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía conforme a los últimos requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del proponente Persona Natural, o del representante legal de la Persona Jurídica, o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En caso de proponentes plurales este requisito lo deberán cumplir cada uno de sus integrantes.

9.3.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Proponente debe anexar copia del registro único tributario, RUT, teniendo en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

9.3.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente NO deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000). Esta situación que será verificada por EL DEPARTAMENTO. Igual requisito deberá cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

9.3.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente NO deberá reportar antecedentes disciplinarios de conformidad la Ley 734 de 2002. Esta situación que será verificada por EL DEPARTAMENTO. Igual requisito deberá cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representante.

9.3.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente NO deberá reportar antecedentes judiciales ante la Policía Nacional. Esta situación que será verificada por EL DEPARTAMENTO. Igual requisito deberá cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

9.3.13. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente NO deberá estar vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Esta situación que será verificada por EL DEPARTAMENTO. Igual requisito deberá cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

NOTA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

9.3.1.4. VERIFICACION DEL REDAM

	De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DEPARTAMENTO requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección. **https://redam.gov.co/information-page**
9.4. Documentos y requisitos habilitantes de contenido financieros	**9.4.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA** De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación. **Indicadores de capacidad financiera**

Indicador	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 2	Mayor o igual a 1,4	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o igual a 0,5	Menor o igual a 0,65	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n))
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 1,5	Mayor o igual a 1,5	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de trabajo (Activo corriente – pasivo corriente)	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial	Mayor o igual al 20% del presupuesto	CT= (∑ (ACn) -∑ (PCnx))

Nota 1. En caso de que el Proponente corresponda a un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la capacidad financiera se determinará mediante la ponderación de los componentes financieros individuales de cada uno de sus integrantes, aplicando a cada componente el porcentaje de participación establecido en la propuesta. Los resultados de dicha ponderación se sumarán para obtener el valor consolidado del indicador financiero de la estructura plural; salvo para el Capital de Trabajo que se realizará la sumatoria de las partidas de cada miembro de la estructura plural como valor absoluto, conforme a la fórmula indicada para oferentes plurales en la tabla anterior.

Donde:

- ACn = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- PCn = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- PTn = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

- ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- GI n = Gastos de intereses de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- %n = Porcentaje de Participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal

Nota 2. Para calcular el indicador de cobertura de intereses, para el proponente individual, o, si la totalidad de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presenta como gastos de intereses un valor igual a cero (0.00), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE.

Lo anterior salvo que la utilidad operacional del proponente sea igual a cero (0.00) caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

Indicador	Parámetros mínimos exigidos	Requisito diferencial para MIPYMES	Requisito diferencial para MIPYMES
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,04	Mayor o igual a 0,03	RP = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n))
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,03	Mayor o igual a 0,02	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n))

Nota 1: En caso de que el Proponente corresponda a un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la capacidad financiera se determinará mediante la ponderación de los componentes financieros individuales de cada uno de sus integrantes, aplicando a cada componente el porcentaje de participación establecido en la propuesta. Los resultados de dicha ponderación se sumarán para obtener el valor consolidado del indicador financiero de la estructura plural, conforme a la fórmula indicada para oferentes plurales en la tabla anterior

Dónde:

- UOn= Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
- Pn = Patrimonio de cada integrante Consorcio o Unión Temporal.
- ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión.
- %n = Porcentaje de Participación de cada integrante de Consorcio o Unión Temporal.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

	A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF. B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión. C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta. Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será 31/12/2023, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)". El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos Colombianos en los términos definidos en la sección 1.13. del Pliego de Condiciones.
9.5. Documentos y requisitos habilitantes de contenido técnico	**9.5.1. EXPERIENCIA HABILITANTE** Para que a los Proponentes se les pueda habilitar por su experiencia aportarán: (i) el Registro Único de Proponentes (RUP), para aquellos que estén obligados a tenerlo; (ii) el "Formato 3 – Experiencia" y (iii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones que acredite su experiencia relacionada en el RUP. Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el "Formato 3 – Experiencia", o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el "Formato 3 – Experiencia" y que no puedan ser verificados con el RUP, situación en la cual no será tenido en cuenta dicho contrato para la evaluación y asignación de puntaje. Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos allegados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales 10.1.1. a 10.1.5 de este Pliego de Condiciones.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación.

Por regla general el Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio del sector sea necesario que el Proponente demuestre la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en el Pliego de Condiciones la forma de probar la experiencia que no aparece en el Registro Único de Proponentes (RUP).

1.5.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de mínimo tres (3) contratos terminados y/o liquidados, cuyo objeto haya comprendido la interventoría a Programas de Alimentación Escolar – PAE y cumpla las siguientes condiciones:

PRIMERO: Cada uno de los contratos aportados para acreditar este requisito habilitante deberá cumplir con la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Haber tenido una cobertura mínima de veinte (20) municipios.

b) Haber ejecutado interventoría a un servicio de alimentación escolar con una operación de mínimo 44.592 raciones diarias, correspondientes al volumen diario estimado para el contrato objeto de la interventoría que se convoca mediante el presente proceso de selección.

c) Cada uno de los contratos aportados para este criterio habilitante, deberá **encontrarse con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP)** en al menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC que guardan relación con el objeto y alcance del futuro contrato y que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111500	Desarrollo de recursos humanos
81141500	Control de calidad
84111600	Servicios de Auditoría
85151500	Servicios de control de la higiene en los alimentos
85151600	Asuntos nutricionales
85151700	Planeación y ayuda política de alimentos

SEGUNDO: Por lo menos uno (1) de los contratos acreditados deberá haber incluido expresamente dentro de su objeto y/o su alcance, la interventoría en gestión social del proyecto o programa PAE.

TERCERO: La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, fijado en **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON DOCE CENTAVOS M/L ($3.236.364.949,12) M/CTE**, equivalentes a **1.848,40 SMMLV**. Para la verificación del valor exigido en SMMLV, la entidad tomará únicamente el valor registrado en el RUP para cada contrato acreditado, sin efectuar conversiones o recálculos adicionales.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, 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. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe 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) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Cconsorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, 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. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del “Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres”, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

NOTA 1: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor de los contratos a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que lo pretendan hacer valer. En cuanto al número de raciones diarias certificadas del contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el total de raciones acreditadas sin ponderarlas por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que lo pretendan hacer valer.

NOTA 2: La experiencia requerida, se entenderá acreditada únicamente cuando el contrato haya comprendido de manera simultánea la interventoría del Programa de Alimentación Escolar - PAE en por lo menos veinte (20) municipios, dentro de una misma ejecución contractual, sin que resulte válida la acreditación mediante coberturas sucesivas, escalonadas o acumuladas en diferentes momentos.

NOTA 3: Se debe aportar con su propuesta copia del contrato, acompañada del certificado de ejecución a satisfacción expedido por la entidad contratante, y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación. Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada

mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones, y en concordancia con las definiciones establecidas en el Glosario del presente proceso de selección.

NOTA 4: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor del contrato aportado será convertido a SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato. Sólo se deberá presentar información sobre tres (03) contrato. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente el primer contrato que se relacione en el Anexo de experiencia.

NOTA 5: 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, de los códigos UNSPSC indicados en los pliegos.

CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

A. Para que la experiencia sea válida se debe acreditar mediante los siguientes documentos:

1. **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA** expedida por la entidad contratante, en la que conste como mínimo:
   - Objeto del contrato.
   - Contratista.
   - Fecha de inicio y terminación.
   - Valor ejecutado.
   - Número de municipios cubiertos.
   - Número de raciones diarias atendidas.
   - En el evento que aplique, la constancia de que el contrato incluyó componente de GESTIÓN SOCIAL.

2. **COPIA DEL CONTRATO** y sus respectivos otrosíes, modificaciones, adiciones, prórrogas o documentos equivalentes; y **ACTA DE LIQUIDACIÓN Y/O DE TERMINACIÓN**, los cuales se aportarán como soporte documental para constatar la información certificada.

La entidad verificará el cumplimiento del requisito habilitante (y los puntuable, cuando aplique) con base en la certificación de experiencia aportada por el proponente, y podrá contrastar, corroborar y validar la información allí contenida con los demás documentos allegados.

No será necesario que la copia del contrato, sus modificaciones, el acta de liquidación, el acta de terminación o los demás documentos soporte contengan la totalidad de la información exigida en la certificación, siempre que tales documentos resulten consistentes con lo certificado y sirvan como soporte para su verificación.

En consecuencia, la ausencia de alguno de los datos exigidos en los documentos soporte distintos de la certificación no dará lugar, por sí sola, al rechazo o a la no valoración de la experiencia, siempre que la certificación contenga la información requerida y los documentos adicionales permitan constatar razonablemente lo allí certificado.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y de solicitar las aclaraciones a que haya lugar cuando advierta inconsistencias o cuando los documentos allegados no permitan establecer de manera clara y objetiva el cumplimiento de los requisitos exigidos.

B. Estar relacionados en el "Formato 3 – Experiencia". Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el "Formato 3 – Experiencia". Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el "Formato 3 – Experiencia", la Entidad solicitará su subsanación en los términos del numeral 1.6 del Pliego de condiciones. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (3) contratos de mayor valor aportados. Con estos, la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados, en caso de que proceda. Este aspecto será subsanable solamente para la experiencia habilitante. En caso de la experiencia puntuable, dicho criterio no será subsanable.

El "Formato 3 – Experiencia" deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

C. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones se derive tal información. En todo caso, todos los contratos con que se pretenda acreditar experiencia deben estar inscritos en el RUP en el listado de experiencia acreditada.

D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 10.1.5.

10.1.1 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá cuenta la experiencia aportada por cualquiera de los integrantes.

B. 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 Registro Único de Proponentes (RUP) de este, o en alguno de los documentos válidos para probar la experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o por una 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 de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el "Formato 3 – Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

D. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar 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.

E. Las certificaciones de experiencias deben acreditar todas las exigencias previstas en los pliegos de condiciones, y la información que no se pueda acreditar en las certificaciones podrá ser acreditada a través del contrato y demás documentos complementarios e idóneos que acrediten los requisitos exigidos.

10.1.2 PARA SUBCONTRATOS

Para el presente proceso No se admiten subcontratos para la acreditación de la experiencia.

10.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como Personal Clave Evaluable serán las siguientes:

EQUIPO CLAVE DE LA INTERVENTORIA (HABILITANTE Y PUNTUABLE)

PERFIL	CANT.	FORMACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
DIRECTOR DE PROYECTO	**1**	Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de VEINTE (20) AÑOS en alguna de las siguientes profesiones: • Ingeniería de Alimentos • Ingeniería Agroindustrial Título de POSGRADO con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS en gerencia o dirección, siempre que esté clasificado en el SNIES en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC):	**EXPERIENCIA PROFESIONAL HABILITANTE** Experiencia profesional certificada en el cargo de DIRECCIÓN de proyectos de interventoría de programas de alimentación escolar PAE, en la ejecución de hasta DOS (2) contratos que sumen por lo menos DOS (2) VECES el valor del presupuesto oficial. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE** Experiencia profesional certificada en el cargo de DIRECCIÓN de por lo menos

			Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Administración.	UN (1) CONTRATO de INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL, al programa de alimentación escolar PAE, por valor IGUAL O SUPERIOR al valor del presente proceso de selección, con cobertura mínima de VEINTE (20) municipios y una operación diaria de por lo menos CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTAS NOVENTA Y DOS (44.592) raciones diarias proyectadas para el futuro contrato.
	COORDINADOR TÉCNICO	**1**	Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS alguna de las siguientes profesiones: • Ingeniería de Alimentos • Ingeniería Agroindustrial. Título de POSGRADO con antigüedad mínima de OCHO (8) AÑOS en programas orientados a **gerencia, dirección, administración, gestión de proyectos, sistemas de información, inteligencia de negocios, analítica de datos o transformación digital**, siempre que esté clasificado en el SNIES en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento NBC: • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Administración • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	EXPERIENCIA PROFESIONAL HABILITANTE Experiencia profesional certificada en el cargo de COORDINADOR TÉCNICO de proyectos de interventoría de programas de alimentación escolar PAE, en la ejecución de hasta DOS (2) contratos que sumen por lo menos DOS (2) VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE Experiencia profesional certificada en el cargo de COORDINADOR TÉCNICO de por lo menos UN (1) CONTRATO de INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL, al programa de alimentación escolar PAE, terminado y/o liquidado, por valor IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL del presente proceso de selección, con cobertura mínima de VEINTE (20) municipios y una operación diaria de por lo menos CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTAS NOVENTA Y DOS (44.592) raciones diarias proyectadas para el futuro contrato.
	COORDINADOR FINANCIERO	**1**	FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS en alguna de las siguientes profesiones: • Contaduría Pública • Economía • Administración de Empresas	Experiencia profesional específica certificada en cargos de COORDINACIÓN FINANCIERA o PROFESIONAL FINANCIERO en DOS (2) CONTRATOS de interventoría del programa de alimentación escolar, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso.

			Título de POSGRADO con antigüedad mínima de OCHO (8) AÑOS en programas orientados a finanzas, gerencia financiera, administración financiera, economía, hacienda pública o control financiero**,** siempre que estén clasificados en el SNIES en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC: • Contaduría Pública • Economía • Excepcionalmente, Administración cuando la denominación del programa corresponda expresamente a Finanzas, Gerencia Financiera o Administración Financiera	
COORDINADOR JURÍDICO			Título de PROFESIONAL otorgado con antigüedad mínima de QUINCE (15) AÑOS en la profesión de DERECHO. Título de POSGRADO con antigüedad mínima de OCHO (8) AÑOS en las áreas de: derecho administrativo, derecho público, derecho constitucional, o contratación estatal.	Experiencia profesional específica certificada en cargos de COORDINACIÓN JURIDICA o PROFESIONAL JURIDICO en DOS (2) CONTRATOS de interventoría del programa de alimentación escolar, , cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso.

La verificación de los soportes académicos y de experiencia del Personal Clave Evaluable se realizará de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.6.3. del pliego de condiciones definitivo.

10.2.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

10.2.2 DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Los integrantes del equipo de trabajo, según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Cargo desarrollado por el profesional
D. Numero y objeto del contrato para el cual prestó los servicios el profesional, con la determinación de la entidad de primer orden que contrató a quien certifica al profesional.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal 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 probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La acreditación de la experiencia específica de los profesionales, de conformidad con las definiciones establecidas en el glosario del presente Proceso de Selección, se realizará mediante certificado emitido por quien certifica al profesonal (persona natural, jurídica o forma asociativa para quien prestó sus servicios el profesional); que contenga como mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Nombre del proyecto y/o objeto del Contrato
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Discriminación de las Principales actividades y/o funciones ejecutadas
- La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
- La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.

Adicionalmente:

En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos derivados de contratos con Entidades Estatales, en los cuales los profesionales no tengan una relación directa con la entidad, debe aportar Certificación y/o Acta de Entrega o Recibo Definitivo y/o Acta de Liquidación del proyecto ejecutado que se pretende acreditar suscrito por la entidad contratante.

EL DEPARTAMENTO dará prevalencia al principio de buena fe. No obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso tal que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como rechazada la Propuesta.

NOTA 1: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

NOTA 2: En caso de que el Proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este Pliego de Condiciones, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la Propuesta.

NOTA 3: El Proponente deberá cumplir con las exigencias de dedicación establecidas de los profesionales.

	NOTA 4: En caso de que dos (2) o más Proponentes del presente Proceso de Selección, incluyan dentro de su Propuesta técnica el mismo profesional para cualquiera de los cargos del equipo de trabajo, se les calificará como no hábil. **NOTA 5**: No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales. **NOTA 6:** Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal. **NOTA 7:** Teniendo en cuenta que el anexo carta de compromiso hace parte integral del presente Pliego de Condiciones "Se deja expresa constancia que lo manifestado en esta se realiza bajo la gravedad del juramento, y en caso de que EL DEPARTAMENTO evidencie o verifique que lo expresado no se encuentra ajustado a la realidad, se tomará como información no veraz, configurando una causal de rechazo.
9.6. Factores de evaluación	Los factores de evaluación y los puntajes para asignar para el proceso serán los establecidos en la presente sección, y se adjudicará de forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad. La suma de los elementos de experiencia adicional del proponente, expeciencia adicional del equipo de trabajo y los demás aspectos ponderables, de la oferta dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos calculados de acuerdo con la siguiente fórmula:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO
1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	42
2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	30
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL COORDINADOR GESTIÓN TECNICA	16,5
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
6	PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)	0.25
7	PARTICIPACIÓN MIPYME	0.25

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista del cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

9.6.1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE – HASTA CUARENTA Y DOS (42) PUNTOS**

Se otorgará puntaje al proponente que, además de los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante, acredite experiencia adicional en dos (2) contratos terminados y/o liquidados, cada uno de los cuales debe tener un objeto que haya comprendido dentro de su alcance la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y de gestión social en Programas de Alimentación Escolar – PAE, y debe cumplir además con las siguientes condiciones:

Cada uno de los contratos aportados para acreditar este criterio ponderable, deberá cumplir con la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Haber tenido una cobertura mínima de veinte (20) municipios.
b) Haber ejecutado interventoría a un servicio de alimentación escolar con una operación de mínimo de 89.184 (44.592) raciones diarias, correspondientes a dos veces el volumen diario estimado para el contrato objeto de la interventoría que se convoca mediante el presente proceso de selección.

c) Cada uno de los contratos aportados para este criterio de calificación, deberá **encontrarse con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP)** en al lo menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC que guardan relación con el objeto y alcance del futuro contrato y que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111500	Desarrollo de recursos humanos
81141500	Control de calidad
84111600	Servicios de Auditoría
85151500	Servicios de control de la higiene en los alimentos
85151600	Asuntos nutricionales
85151700	Planeación y ayuda política de alimentos

d) La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia puntuable deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, fijado en **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON DOCE CENTAVOS M/L ($3.236.364.949,12) M/CTE**, equivalentes a **1.848,40 SMMLV**. Para la verificación del valor exigido en SMMLV, la entidad tomará únicamente el valor registrado en el RUP para cada contrato acreditado, sin efectuar conversiones o recálculos adicionales.

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

La ENTIDAD evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con lo siguiente:

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 DOS (42) PUNTOS, para lo cual, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados para la experiencia puntuable, aportados y expresados en SMMLV de cada proponente previamente 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, para la este criterio puntuable, será la siguiente:

PROMEDIO PARA FACTOR DE PONDERACIÓN:

$$\frac{\sum \text{en SMMLV de los contratos válidos para acreditar experiencia adicional aportados por el pr}}{\text{Número de los contratos válidos para acreditar experiencia adicional aportados por el propo}}$$

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 ENTIDAD 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, y que regirá para el siguiente día hábil a su publicación.

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, que no fueron objeto de subsanación, 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 ENTIDAD 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:

- VME: 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".

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

9.6.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable) (MAXIMO 46,5 PUNTOS)

El equipo de trabajo que será objeto de evaluación en cuanto a su experiencia específica adicional, será el siguiente:

ÍTEM	CARGO	CRITERIO
1	DIRECTOR	PUNTUABLE
2	COORDINADOR TÉCNICO	PUNTUABLE

Para efectos de la evaluación de las ofertas se asignará puntaje conforme a la experiencia específica adicional, a la mínima habilitante, a acreditar para los siguientes profesionales:

CARGO	CRITERIO DE PONDERACIÓN
DIRECTOR	MAXIMO PUNTAJE: 30 PUNTOS Se otorgará puntaje por experiencia adicional a la específica habilitante exigida al profesional que acredite haber desempeñado el cargo de DIRECCIÓN de por lo menos UN (1) CONTRATO de INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL, al programa de alimentación escolar PAE, con cobertura mínima de VEINTE (20) municipios, de acuerdo a los siguientes criterios: • Mínimo un contrato por valor igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial, es decir 985,77 SMMLV con operación diaria igual o superior al 50% de las raciones diarias proyectadas para el futuro contrato, es decir 22.296 raciones diarias: **10 PUNTOS.** • Mínimo un contrato por valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, es decir 1971,55 SMMLV, con operación diaria igual o superior al 100% de las raciones diarias proyectadas para el futuro contrato, es decir 44.592 raciones diarias: 2**0 PUNTOS.** • Mínimo un contrato por valor igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial, es decir 2.957,33 SMMLV, con operación diaria igual o superior al 150% de las raciones diarias proyectadas para el futuro contrato, es decir 66.888 raciones diarias: **30 PUNTOS**
	MAXIMO PUNTAJE: 16,5 PUNTOS Se otorgará puntaje por experiencia adicional a la específica habilitante exigida al profesional que acredite haber desempeñado el cargo de COORDINADOR TÉCNICO de por lo menos UN (1) CONTRATO de INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL, al programa de alimentación escolar PAE, con cobertura mínima de VEINTE (20) municipios, de acuerdo a los siguientes criterios:

COORDINADOR TÉCNICO	• Mínimo un contrato por valor igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial, es decir 985,77 SMMLV con operación diaria igual o superior al 50% de las raciones diarias proyectadas para el futuro contrato, es decir 22.296 raciones diarias: **5,5 PUNTOS.** • Mínimo un contrato por valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, es decir 1971,55 SMMLV, con operación diaria igual o superior al 100% de las raciones diarias proyectadas para el futuro contrato, es decir 44.592 raciones diarias: **11 PUNTOS.** • Mínimo un contrato por valor igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial, es decir 2.957,33 SMMLV, con operación diaria igual o superior al 150% de las raciones diarias proyectadas para el futuro contrato, es decir 66.888 raciones diarias: **16,5 PUNTOS**

Nota 1: Si la experiencia aportada y certificada no cumple con lo solicitado en la tabla de puntuación obtendrán cero puntos.

Nota 2: La experiencia del equipo de trabajo será tenida en cuenta para el mismo profesional ofertado en los requisitos habilitantes y deberá especificar cuál experiencia aporta para habilitante y cual para puntuable de manera separada.

Nota 3: se deben tener en cuenta todas las consideraciones expuestas en los requisitos habilitantes relacionadas con las hojas de vida y experiencia de los profesionales.

9.6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 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	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	20

- **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 de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal 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 90% 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, el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, 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.

A 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 (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
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	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

		Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
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 (4.4.2)

- **ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta cien (100) 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 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

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

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

La Entidad Estatal asignará veinte (20) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

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

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

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

9.6.4. APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el “Formato – Vinculación de personas con discapacidad” suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar

	(como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)", sin importar si la experiencia es general o específica. El "Formato 6", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018. **9.6.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)** En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de 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 contratos aportados 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 solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme. **9.6.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)** La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, 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 contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. 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.
9.7. Reglas de desempate de oferta	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente

favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 esa 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, diligenciará el “Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)”, mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, 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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales” mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de las personas que conforman su nómina están en

condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 10B – Vinculación de personas en condición de discapacidad". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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, diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad del 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. Solo se valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea 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 diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas 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 diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez,

	familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; 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 mayor porcentaje. 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. 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 del juramento, diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un (1) año Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica que por lo menos el 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

	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 del 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, diligenciarán el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad del 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 y/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 y/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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)", y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 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 inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8. Criterios de desempate del presente 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, diligenciará el "Formato 10F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando 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 literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el "Formato 10F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)".

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, 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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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 el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el “Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales”, 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 subnumeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el “Formato 10 H – Acreditación Mipyme”, 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 condición 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.

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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 subnumeral 8.

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.

12.Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, 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 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. 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.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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 Entidad 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

10. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo. Matriz de Riegos.

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

11.3. Garantías:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO identificada con NIT 890.102.006-1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO identificada con NIT 890.102.006-1

<table>
<tr>
<td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td>
<td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Tomador</td>
<td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td>
</tr>
<tr>
<td>Información necesaria dentro de la póliza</td>
<td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Interventor
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">El Interventor está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.</td>
</tr>
</table>

11.4. Acuerdos Comerciales	El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se hacen referencia en el análisis del sector.
11.5. Matriz de Riesgos	De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:	
12.3. Interventoría o supervisión:	El Departamento supervisará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a través de la Secretaría de Educación Departamental o quien sea designado por el Secretario General.
12.4. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución será de cinco (05) meses, correspondientes a cuatro (3) meses de interventoría propiamente dicha en campo, y un (1) mes para la liquidación del contrato materia de interventoría, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el Registro Presupuestal.
12.5. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
12.6. Liquidación	Las partes levantarán un acta resumen donde conste el cumplimiento general del contrato. El Contratante certificará la entrega a satisfacción y fecha de terminación sin perjuicio de lo estipulado sobre reparación de defectos posteriores a la entrega y recibo definitivo del contrato. El contrato se liquidará de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**	