Fecha de Elaboración	DD	MM	AA
	24	07	2026

Id Ítem del PAA: 8060-1-31

1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Entiéndase por modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y complementos escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar, todas las actividades contempladas en el programa PAE, tanto de contenido técnico, pedagógico, metodológico y de participación.

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

2 DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Dirección de Bienestar Estudiantil

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Concurso de méritos abierto.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, las cuales se encuentran determinadas en el presente documento y sus anexos, el contrato a celebrar para la ejecución de dicho objeto corresponde a la selección: Interventoría.

Con base en lo anterior, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la de Concurso de méritos, regulada en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012 y en la Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo al objeto, valor y la naturaleza de los servicios que se pretenden adquirir, para lo cual se tendrá en cuenta al momento de evaluar las propuestas, criterios de comparación y ponderación sobre los elementos de experiencia adicional del proponente, experiencia adicional del equipo de trabajo, apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes.

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

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

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

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

Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección:

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

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

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

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
>
> *La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*

La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

Por lo anterior, el presente proceso se adelantará mediante esta modalidad toda vez que, el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para realizar la interventoría técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica a los contratos y convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos Almuerzos, Cenas y complementos escolares am/pm y sus sub modalidades en las instituciones educativas oficiales del Distrito

4 TIPO DE CONTRATO:

Marque con una X el tipo de contrato que se celebrará, recordando las definiciones establecidas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Suministro	☐
Compraventa	☐
Prestación de servicios	☐
Obra	☐
Consultoría	☐
Interventoría	☒

Otro: ☐ Cuál:

5 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

En razón a lo anterior, es obligación de la Secretaría de Educación del Distrito desarrollar programas y proyectos que fortalezcan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo, así como diseñar y adelantar las políticas de bienestar idóneas que beneficien a los estudiantes de los colegios distritales e implementar acciones de política pública que garanticen el acceso a un sistema educativo de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes en la ciudad. Por ello, conforme lo señala el artículo 3 del Decreto Único del Sector Educación 650 de 2025, la Secretaría de Educación del Distrito –SED, tiene por objeto orientar y liderar

la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral, y en consecuencia, teniendo en cuenta el desarrollo normativo y jurisprudencial del derecho fundamental a la educación, la SED ejecuta programas y proyectos que aseguran el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, y diseña e implementa acciones de política pública de bienestar que benefician a los estudiantes de los colegios con matrícula oficial

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

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

A su vez, el literal b) del PND, *"Entornos de desarrollo que incentiven la alimentación saludable y adecuada"*, del numeral 2 *"Prácticas de alimentación saludable y adecuadas al curso de vida, poblaciones y territorios"* del literal C *"Adecuación de alimentos"*, del eje *"Transformación 3. Derecho humano a la alimentación"*, establece que desde el entorno educativo se llegue progresivamente a una cobertura universal del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con modelos de operación diferencial, pertinencia territorial y enfoque étnico, con el fin de contribuir al derecho humano a la alimentación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del sistema educativo más allá del calendario académico.

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

original-

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

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

Dicho objetivo estratégico se encuentra complementado mediante la adopción de diferentes programas, los cuales, están desarrollados en el artículo 10 del Acuerdo 927 de 2024: "*Programas del objetivo estratégico*", "Bogotá confía en su Bien-Estar", que, para el caso en concreto se vincula al Programa 12. "Bogotá cuida a su gente", relacionado en el numeral 10.6 del mismo Acuerdo, y cuya principal meta es implementar en el 100% de colegios oficiales, un programa de bienestar escolar integral como lo es el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

En este contexto, se busca desarrollar un programa de alimentación escolar de calidad que contribuya de manera efectiva al desarrollo físico, cognitivo y al bienestar integral de los estudiantes, así como a la promoción de hábitos y estilos de vida saludables tanto en el entorno escolar como en el hogar. Para ello, se fortalece la línea pedagógica del Programa de Alimentación Escolar mediante la implementación de acciones directas con los diferentes actores de la comunidad educativa.

En este sentido el seguimiento y control al programa adquieren especial relevancia, en tanto permiten garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y operativos establecidos, asegurando la calidad, oportunidad, inocuidad y pertinencia de la atención alimentaria brindada a los estudiantes. Asimismo, estas acciones de seguimiento y control contribuyen a verificar la adecuada ejecución de las estrategias pedagógicas y de bienestar contempladas en el programa, promoviendo la mejora continua en la prestación del servicio y la correcta destinación de los recursos públicos.

En este orden y dado que la entidad no cuenta con la capacidad operativa y talento humano con conocimiento especializado necesario para realizar seguimiento, se torna indispensable contratar una interventoría que tenga experticia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para vigilar permanentemente la correcta ejecución y control al PAE en su modalidad de SIDACE para la Secretaría de Educación del Distrito.

Adicionalmente, la estrategia contempla la implementación del Plan Integral de Bienestar Estudiantil en las instituciones educativas, mediante el desarrollo de acciones pedagógicas orientadas a fortalecer estilos de vida saludables, cuya efectiva ejecución también requiere de procesos permanentes de supervisión e interventoría que permitan medir impactos, garantizar resultados y fortalecer la articulación institucional en beneficio de la población estudiantil.

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

> *"7.1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.*

> *7.2. Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley y en el reglamento.*
> *(…)*
> *7.5. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones".*

Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 650 del 2025 que determinó los objetivos, estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, asignó a la Subsecretaría de Acceso y Permanencia en su artículo 29 numeral 9, la función de "*Definir los programas de alimentación escolar y los mecanismos de control para la evaluación de su calidad y cobertura".*

En concordancia con lo anterior, el artículo 31 del citado Decreto, señala las siguientes funciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil:

> *"1. Dirigir y ejecutar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales en las áreas de alimentación, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.*
> *2. Dirigir y controlar la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar.*
> *3. Asegurar la atención de los estudiantes del sistema educativo distrital en lo relacionado con la accidentalidad.4. Formular y dirigir estrategias y programas pedagógicos que contribuyan al mejoramiento de la salud y la prevención de enfermedades de los estudiantes de los colegios distritales, en coordinación con la secretaria Distrital de Salud.*
> *(...)*
> *5. Organizar y administrar un sistema de control de calidad y valor nutricional de la alimentación que se entrega en los colegios.*
> *6. Promover convenios con el sector privado y comunitario para la creación y ampliación de comedores escolares.*
> *7. Realizar y actualizar los estudios de costos sobre alimentación escolar, transporte y seguros estudiantiles.*
> *(…)".*

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

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

En este marco, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la Secretaría de Educación del Distrito, en su modalidad SIDACE entrega a diario aproximadamente 343.747[1] complementos alimentarios en la modalidad de servicio integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm, a través del proyecto de inversión a cargo de la Dirección de Bienestar Estudiantil. Es importante poner de presente que el programa en mención por su naturaleza y atención de especial protección constitucional como son los niños y niñas y adolescentes debe tener una continuidad permanente, lo que impone a la entidad adelantar todas las gestiones encaminadas a proveer los alimentos en las condiciones técnicas que establece la ley. Es por ello, que en la actualidad la entidad cuenta con el convenio de asociación No. 8244120 de 2025 cuya vigencia es hasta el 31 de julio del 2026 y se encuentra adelantando toda la gestión interna de planeación para la celebración de un nuevo contrato y/o convenio que le permita continuar con la prestación efectiva e ininterrumpida del servicio de alimentación escolar.

Bajo este panorama, es de absoluta relevancia indicar que, el despliegue que debe adelantar la Entidad para operar el PAE bajo la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE) tiene una alta complejidad, no solo dada en la cobertura, la logística, los estándares de calidad, el cumplimiento normativo, el seguimiento financiero, entre otros, que además son altamente calificados en atención a la naturaleza y especialidad del objeto y/o servicio a contratar, sino que también requiere de un gran número de recurso humano que permita adelantar todo el seguimiento y control en tiempo real, situaciones estas que actualmente desbordan la capacidad de la Entidad para su atención integral, por lo que resulta necesario adelantar el presente proceso de selección para vigilar permanentemente la correcta ejecución del PAE bajo la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE), con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, ello al tenor de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011.

Ahora bien, la Secretaría de Educación del Distrito definió el Calendario Académico para el año 2026 a través de la **Resolución 2433 del 27 de octubre de 2025**, cuya finalidad se encuentra enmarcada en *"Establecer el calendario académico 2026 para los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media de Bogotá D.C"*.:

> *"**Periodos lectivos:** Las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo con estudiantes se distribuirán en los dos (2) semestres en las siguientes fechas:*
>
> | | | |
> |---|---|---|
> | *Primer periodo* | *Del 26 de enero al 21 de junio de 2026* | *20 semanas* |
> | *Segundo periodo* | *Del 6 de julio al 29 de noviembre de 2026* | *20 semanas* |
>
> ***Parágrafo.** Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes el rector o rectora, o el director o directora rural del establecimiento educativo oficial respectivo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, señalando el tiempo dedicado al cumplimiento d la asignación académica, a las actividades curriculares complementarias y a la orientación de las y los estudian es. Este horario debe publicarse en lugar visible del colegio y comunicarse a cada docente, durante las cuatro (4) primeras semanas al inicio de cada semestre".*

En atención a la naturaleza y características de los contratos y/o convenios que suscribe la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE) del Programa de Alimentación Escolar, se reitera la necesidad de establecer un mecanismo de seguimiento y control especializado, a través de la contratación de una interventoría integral; teniendo en cuenta que, estos contratos y/o convenios, por su

[1] Fuente: Base de suministro consolidado 19 mayo 2026

amplitud, complejidad operativa y alto impacto social, conllevan la ejecución de un conjunto de actividades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas, cuyo cumplimiento riguroso resulta esencial para garantizar la prestación efectiva del servicio de alimentación escolar bajo la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm.. En efecto, dichos instrumentos contractuales contemplan múltiples obligaciones interrelacionadas, tales como la planeación, logística, preparación, distribución y entrega de complementos alimentarios; el cumplimiento de condiciones sanitarias y nutricionales; el seguimiento a indicadores de gestión y calidad; la articulación con instituciones educativas y comunidades; así como la observancia estricta de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.

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

En consecuencia, la interventoría se erige como un instrumento técnico y jurídico imprescindible para asegurar la correcta implementación del Programa de Alimentación Escolar en su modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE), en beneficio de la población escolar objeto del mismo, y para garantizar que los recursos públicos destinados a tal fin se administren conforme a los principios constitucionales y legales que rigen la contratación estatal.

La implementación de dos interventorías para la supervisión de la entrega de suministros de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE), la cual es objeto del presente proceso, y refrigerios escolares se justifica en la necesidad de fortalecer los principios de transparencia, libre concurrencia y eficiencia en la contratación pública. En este sentido, se hace indispensable impartir directrices claras a los centros de gestión para que instauren controles adecuados en la elaboración de estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones y demás documentos del proceso de selección, evitando la concentración de contratos en un número reducido de oferentes. Asimismo, la separación de los procesos de selección según las modalidades de entrega Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE), y la entrega de refrigerios escolares permite desconcentrar la contratación y propiciar una mayor participación de proponentes. Adicionalmente, contar con interventorías especializadas garantiza un seguimiento más riguroso de los contratos, especialmente considerando que la entidad no dispone del personal suficiente e idóneo para cubrir esta función. Esta estrategia también facilita la implementación de mejores mecanismos de procesamiento y análisis de la información generada durante la operación, así como la evaluación de lecciones aprendidas y la adopción de buenas prácticas, tanto en la ejecución del programa como en el ejercicio mismo de la interventoría, redundando en una mejora continua del servicio prestado.

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

Asimismo, la Constitución Política de Colombia en su artículo 44 reconoce la alimentación escolar como un derecho fundamental que complementa el acceso a una educación de calidad. En este contexto, las instituciones educativas, en colaboración con las entidades encargadas del PAE, tienen la responsabilidad de

implementar estrategias efectivas para garantizar que los suministros se entreguen de manera regular y oportuna, contribuyendo así a la permanencia y el rendimiento académico de los estudiantes.

La Ley 1804 de 2016, que promueve el desarrollo integral de la primera infancia, subraya la necesidad de proporcionar alimentos que respondan a las necesidades nutricionales de los niños y niñas. Esta normativa refuerza la responsabilidad de los interventores en garantizar que los complementos alimentarios no solo sean suficientes en cantidad, sino que también satisfagan los requerimientos nutricionales esenciales para el crecimiento y desarrollo saludable de los menores.

En el marco de estas regulaciones, la interventoría del PAE en la modalidad Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE) busca asegurar que las acciones y decisiones en relación con el suministro de alimentos estén alineadas con las políticas públicas y normativas vigentes. La implementación de un sistema de interventoría continuo permite no solo verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, sino también identificar áreas de mejora que contribuyan a la optimización de recursos y a la efectividad del programa.

En este sentido, se requiere contar con una interventoría que vigile la ejecución del convenio de asociación que se encuentre en ejecución o se llegare a suscribir, y los demás contratos y convenios que presten la modalidad del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE) del Programa PAE, lo cual permitirá:

(i) realizar un mejor seguimiento de los contratos y convenios que suscribe la entidad para ejecutar la mencionada modalidad, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal suficiente e idóneo para cubrir esta necesidad,
(ii) establecer mejores formas de procesamiento de la información que surge durante la operación, lo cual se traduce en un mejor análisis de información, y
(iii) realizar una evaluación y aplicación de lecciones aprendidas o de buenas prácticas tanto en la operación como en el ejercicio de la interventoría.

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

Así mismo el artículo en mención señala que *"la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen" (…)*
A su vez, el artículo 82 ibidem, dispone:

"Responsabilidad de los interventores. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.
Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.
Parágrafo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de esta ley".

En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos objeto de interventoría, así como de promover la ejecución eficiente y satisfactoria del Programa Alimentación Escolar en cuanto a Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE), en sus aspectos técnicos, financieros, jurídicos y administrativos, y con el fin de evitar perjuicios a la entidad, se hace imprescindible la contratación de una interventoría encargada de ejercer el control y seguimiento integral sobre la ejecución del programa anteriormente mencionado.

Es por esto que, por tratarse de un contrato que tiene como objeto *"**Realizar la interventoría integral, esto es técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica a los contratos y/o convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar la modalidad correspondiente a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm del del Programa de Alimentación Escolar***" la modalidad de selección que se realizará para llevar a cabo dicha contratación será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO,** esto conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto número 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 19932, y lo estipulado en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Es así que la contratación de la interventoría integral (técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica) para los contratos y/o convenios del SIDACE, no solo se fundamenta en la obligatoriedad ***establecida*** por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 83, que exige a la entidad estatal realizar seguimiento a los contratos que lo requieran, sino que también se vuelve indispensable por la naturaleza y alcance del Programa de Alimentación Escolar. Dado que la ejecución de los suministros alimentarios se prevé que se extiendan desde 1 de octubre de 2026 al 30 de abril de 2027, con recursos de vigencias futuras que se encuentran en trámite de aprobación, con radicado S-2026-20393 del 12 de junio de 2026 y aprobadas por el CONFIS en la sesión llevada a cabo el 26 de junio de 2026 se hacen necesaria una supervisión continua y especializada que trascienda la vigencia actual.

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

Durante la ejecución del contrato celebrado entre la SED y la interventoría saliente se cumplieron con los objetivos propuestos no solo por las obligaciones contractualmente pactadas entre las partes sino por la entrega de los complementos alimentarios a través del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares (SIDAE) a la población estudiantil matriculada en los colegios del distrito, recibiéndose los servicios de alimentación y las raciones contratadas.

Mensualmente la interventoría realizó la entrega de los entregables producto del seguimiento realizado al convenio de asociación con la caja de compensación compensar, supervisado por la interventoría y al finalizar el contrato realizó la entrega de los informes requeridos por anexo técnico, al igual que se permitió realizar el empalme documental con la interventoría entrante.

La Secretaría de Educación del Distrito, desde la Dirección de Bienestar Estudiantil, recibió a satisfacción la totalidad de los entregables relacionados en la Tabla No. 5 "Productos", definidos en los estudios previos. En consecuencia, dichos productos fueron objeto de pago mensual, sin que se presentaran observaciones, inconsistencias o pendientes durante su ejecución.

De igual manera, la interventoría suministró oportunamente la información requerida por la entidad, cumpliendo con los estándares de calidad y los tiempos establecidos. Así mismo, se desarrollaron mesas de trabajo

correspondientes a cada uno de los componentes y todas aquellas adicionales que resultaron necesarias en el marco de la ejecución contractual, con el fin de brindar claridades, definir compromisos y fortalecer el seguimiento y control de la operación ejecutada por el asociado Compensar.

Ahora, en cuanto a la justificación de la realización de contratación de interventorías se soporta especialmente en la necesidad de fortalecer el seguimiento a las diferentes modalidades (Refrigerios Escolares y SIDACE), brindado un robusto equipo multidisciplinar y en la especificidad en la gestión de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros asociados a cada una. En ese orden, dada la dinámica propia de cada modalidad, se hace necesario desde la entidad proyectar dos procesos independientes para la adjudicación y contratación de las firmas interventoras.

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

La modalidad de SIDACE se desarrolla mediante un **Convenio de asociación**, mecanismo jurídico autorizado por el **artículo 96 de la Ley 489 de 1998**, y desarrollado por el **Decreto 092 del 2017**, que permite a entidades estatales celebrar convenios con organizaciones privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

El modelo SIDACE contempla:

a. Producción de alimentos calientes preparados en sitio (comedores escolares) y transportados.

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

La interventoría debe contar con profesionales expertos en:

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

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

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

1. El servicio de recepción, almacenamiento y distribución de los complementos a las sedes educativas.

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

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

- Certificación y seguimiento a la ejecución de órdenes de compra.
- El suministro de alimentos listos para el consumo.
- Terminación y liquidación de Órdenes de Compra derivadas del IAD.
- Inspección en plantas de producción y Plantas logísticas.

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

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

La naturaleza, operación, estructura y riesgos asociados a las modalidades de Refrigerios Escolares y SIDACE presentan sustanciales diferencias:

1. La Interventoría SIDACE realiza la verificación desde la primera etapa de transporte y alistamientos de materias primas para la producción de los mismos, verifica las actividades del cumplimiento de la receta estándar para cada uno de los 21 menú definidos por la entidad y la preparación garantizando las buenas prácticas de manipulación, así mismo, la modalidad de SIDACE contempla diversas etapas que deben ser verificadas por la interventoría en los comedores escolares ubicados en los colegios del distrito. Inicialmente, se realiza el alistamiento de las materias primas necesarias para la producción de los alimentos, conforme al menú programado por la entidad, el cual se estructura con una frecuencia de 21 menús mensuales. Posteriormente, se valida el cumplimiento de la receta estándar, así como los procesos de preparación y cocción, garantizando las condiciones adecuadas de temperatura, infraestructura, equipos y la aplicación de buenas prácticas de manipulación de alimentos durante toda esta fase.

- Finalmente, se lleva a cabo el servicio o ensamble de los complementos, de acuerdo con el grupo etario a atender, asegurando el cumplimiento de los gramajes definidos para la población estudiantil. De igual manera, la interventoría supervisa el consumo y la aceptabilidad de los suministros de comida caliente por parte de los estudiantes, como parte del seguimiento integral a la calidad del servicio.

- Para la modalidad de refrigerios escolares, la interventoría deberá garantizar la verificación de los alimentos en las plantas de producción a lo largo de sus diferentes etapas de elaboración hasta la entrega en planta a los proveedores logísticos, donde verificará las etapas de recepción, almacenamiento, ensamble y distribución en sedes educativas, lo anterior de acuerdo con las órdenes de compra generadas y adjudicadas a cada proveedor. En sedes educativas la firma interventora garantizara la verificación en las etapas de recepción, distribución y consumo de las raciones industrializadas conforme a las normas establecidas.

- Así mismo, es vital considerar los lineamientos de la modalidad de Refrigerios Escolares, que incluye criterios de sostenibilidad, equidad y calidad en la alimentación, asegurando que cada estudiante reciba un servicio alimentario adecuado y que responda a sus necesidades nutricionales. La interventoría de Refrigerios Escolares se desarrolla bajo un marco normativo y contractual riguroso que busca garantizar

la calidad, la seguridad alimentaria y la transparencia en cada fase del proceso de suministro y entrega de alimentos a los estudiantes del Distrito Capital, contribuyendo así a su bienestar integral.

Cabe resaltar que de acuerdo con la dinámica del PAE, el número de raciones diarias por modalidad y jornada, así como el número de sedes y jornadas educativas pueden variar en el transcurso de la ejecución del contrato de interventoría.

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

- Cada modalidad requiere **perfiles profesionales especializados y diferenciados**, tanto en lo técnico, como en lo jurídico y financiero.

- La contratación de interventorías independientes permite garantizar el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, responsabilidad y especialidad previstos en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007**, el **Decreto 1082 de 2015** y demás normas complementarias.

6 CONCEPTO TÉCNICO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (OTIC) (SI APLICA)

No Aplica

7 CERTIFICADO DOTACIONES (SI APLICA)

No aplica

8 VERIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes que permitan satisfacer la necesidad contractual definida por la Entidad.

Como resultado de dicha consulta, se evidenció que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple la prestación de servicios de interventoría integral con el alcance requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, particularmente en lo relacionado con:

- La interventoría técnica, operativa, financiera, contable, jurídica y administrativa al Programa de Alimentación Escolar en cuanto al Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm.
- La supervisión integral de convenio de asociación y contratos para el suministro del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm.
- La verificación de la modalidad de todas las modalidades que se ofrecen en el PAE SIDACE Bogotá D.C., entre las cuales se encuentran Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm, junto con los servicios transportados calientes.
- La cobertura de la tipología contractual y seguimiento en campo (comedores escolares, IED, plantas de producción, entre otros) durante toda la vigencia del contrato de interventoría.

Si bien Colombia Compra Eficiente ha estructurado Acuerdos Marco de Precios en materia de servicios, estos se encuentran orientados a categorías estandarizadas y de alcance específico, tales como servicios de aseo, vigilancia, transporte, conectividad, entre otros, sin que se contemple dentro de su objeto la prestación de servicios de interventoría integral con las características, complejidad técnica y alcance transversal que demanda el presente proceso.

Adicionalmente, los Acuerdos Marco vigentes no contemplan:

- La articulación simultánea de componentes técnicos, jurídicos, financieros y operativos en un mismo servicio.
- La vigilancia sobre esquemas contractuales dinámicos, diferentes y altamente especializados, como un Convenio de Asociación para el suministro del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm
- La necesidad de realizar control sobre programas públicos complejos, como el Programa de Alimentación Escolar, que involucra múltiples actores, modalidades, presencia permanente en campo, riesgos operativos, entre otras particularidades.

En este sentido, la necesidad contractual planteada no se encuentra cubierta ni es susceptible de ser satisfecha mediante los instrumentos de agregación de demanda actualmente vigentes, en tanto no existe un Acuerdo Marco que contemple las condiciones técnicas, operativas y jurídicas requeridas.

Por lo anterior, no resulta procedente adelantar solicitud de incorporación ante Colombia Compra Eficiente, toda vez que la naturaleza del servicio requerido corresponde a una prestación altamente especializada, no estandarizable y dependiente de las particularidades propias del Programa de Alimentación Escolar, lo cual excede el alcance de los bienes y servicios típicamente agregados mediante Acuerdos Marco de Precios.

En consecuencia, la Entidad debe adelantar un proceso de selección conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente, garantizando los principios de planeación, selección objetiva y responsabilidad.

9 CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

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

10 CLASIFICACIÓN UNSPC

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85151504: Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(15) Tecnología de alimentos	(04) Servicio de asesoría o control en la preparación de los alimentos
80101509: Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(15) Servicios de consultoría de Negocios y administración corporativa	(09) Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
80101604: Planificación o administración de proyectos	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(16) Gerencia de proyectos	(04) Planificación o administración

	servicios administrativos.			de proyectos
85151601: Servicios de programación de la nutrición	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(16) Asuntos Nutricionales	(01) Servicios de programación de la nutrición
85151704: Política o programas nacionales de intervención alimentaria	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(17) Planeación y ayuda política de alimentos	(04) Política o programas nacionales de intervención alimentaria
80101500: Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 – Servicios de asesoría de gestión	15 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	00 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93131600: Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93 – Servicios políticos y de asuntos cívicos	13 – Servicios de ayuda y asistencia humanitaria	16 – Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	00 – Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
80101600: servicios de gerencia de proyectos	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 – Servicios de asesoría de gestión	16 – Gerencia de proyectos	00 – Gerencia de proyectos

11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

11.1 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

11.1.1 Finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, una vez surtida la notificación de la Resolución de Adjudicación de este, deberá realizar la suscripción del contrato dentro del término dispuesto por la Entidad, el cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles, en caso de que el adjudicatario sea persona natural, jurídica o unión temporal o consorcio.

11.1.2 Para el caso de uniones temporales o consorcios se podrá ampliar el plazo anteriormente indicado, únicamente si dentro del mismo se agendó cita en el sistema de agendamiento de citas de la DIAN para la obtención del RUT, y esta fue asignada con posterioridad a los cinco (5) días hábiles establecidos.

11.1.3 Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, previo concepto de la dependencia de origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria o adjudicar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

11.1.4 La no firma del contrato por parte del adjudicatario, dará lugar a que la Secretaría de Educación del Distrito declare el siniestro y haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las

acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

En cumplimiento de lo anterior, deberá entregar los siguientes documentos:

- Formato Único de Hoja de Vida del SIDEAP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.
- Declaración Proactiva bienes y renta, y conflicto de intereses aplicativo ley 2013/2019 de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/)
- Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrase inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://redam.gov.co/).
- Copia del certificado de cuenta bancaria actualizado
- Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).
- Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.
- Autorización firmada el representante legal para poder realizar la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)
- En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal y el Registro de identificación tributaria -RIT.
- Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación tanto de las personas jurídicas como de las personas naturales que sean sus representantes.
- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio (cuando aplique).
- Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria. El proponente debe indicar los siguientes datos:
  - Banco donde tiene la cuenta
  - Sucursal
  - Tipo de cuenta bancaria
  - Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
  - Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
  - Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

11.1.5 De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará

mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.

11.1.6 Estar al día en el pago de las multas conforme a los términos señalados el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL–RNMC.

11.1.7 De forma simultánea a la notificación de la RESOLUCIÓN de ADJUDICACIÓN el proponente seleccionado deberá iniciar la elaboración de todos los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio, señalados en los documentos previos y pliego de condiciones del presente proceso.

Nota: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente documento.

11.2 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

11.2.1 Una vez suscrito el contrato, la Interventoría tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para cargar en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías solicitadas en el presente documento. Una vez la SED reciba estos documentos, a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación, la SED realizará su revisión y comunicará a la Interventoría cualquier observación al respecto, con el fin de que en un (1) día hábil realice las correcciones a las pólizas y radique nuevamente en la SED. Una vez sean recibidas las garantías a satisfacción, la SED deberá aprobarlas dentro en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. De esta manera, se establece el proceso para la corrección y ajustes a las garantías establecidas el cual no podrá superar los plazos establecidos en el párrafo anterior.

11.2.2 Disponer de la totalidad del recurso humano exigido en el presente documento, con el fin de garantizar el cumplimiento integral de las actividades aquí establecidas y en el "ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y COMPLEMENTOS ESCOLARES AM/PM". Para tal efecto, el contratista deberá asegurar la contratación del personal clave dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la adjudicación, previa verificación y aprobación por parte de la SED. Así mismo, el talento humano mínimo requerido, relacionado en la Tabla 3 del anexo técnico, deberá encontrarse vinculado con anterioridad al inicio del contrato. La aprobación del personal se formalizará mediante acta suscrita entre la SED y el contratista, en la cual conste la validación de la totalidad del equipo de trabajo.
Nota: El personal deberá contar con dedicación exclusiva para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas definidas.

11.2.3 El contratista deberá allegar certificación firmada por el revisor fiscal de la sociedad si el contratista de acuerdo con la ley está obligado a ello y el representante legal de la sociedad, en la cual certifiquen que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución de las actividades de seguimiento se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluyendo a los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
Nota: El contratista de interventoría deberá acreditar que todo el personal necesario para la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, La SED podrá realizar una revisión total o aleatoria de los soportes de afiliación conforme a lo certificado por la interventoría.

11.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

11.3.1 Cumplir el objeto contractual con idoneidad, calidad, responsabilidad y economía.

11.3.2 Garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y condiciones contenidas en los contratos y/o convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDACE.

11.3.3 Conocer y aplicar las disposiciones del Manual Integrado de Contratación de la SED dispuesto por la entidad para el efecto. Cualquier modificación, derogación o ajuste que tenga el documento durante la ejecución del contrato, se entenderá incorporado de manera inmediata a su entrada en vigencia.

11.3.4 Conocer y aplicar las disposiciones del manual de interventoría de la SED, dispuesto por la entidad para el efecto. Cualquier modificación, derogación o ajuste que tenga el documento durante la ejecución del contrato, se entenderá incorporado de manera inmediata a su entrada en vigencia.

11.3.5 Participar en las reuniones, comités y demás actuaciones cuando sea convocado por el supervisor del contrato.

11.3.6 Velar constantemente que su personal y sus colaboradores no estén incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o que los mismos hayan suministrado información falsa, para lo cual, el equipo de supervisión delegado por la Dirección de Bienestar Estudiantil podrá realizar auditorías aleatorias para el cumplimiento de esta obligación.

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

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

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

11.3.10 Revisar y verificar de manera permanente el cumplimiento de las obligaciones de orden jurídico relacionadas con la constitución, suficiencia, modificación y vigencia de las garantías contractuales y sus respectivos amparos, asegurando que estas se tengan vigentes durante los plazos establecidos y hasta la liquidación final de cada convenio o contrato, conforme a las condiciones definidas en el proceso de selección y en la normatividad aplicable; para tal efecto, deberá validar que las pólizas cubran de manera adecuada los riesgos contractuales definidos, que sus valores asegurados, vigencias y amparos correspondan a las condiciones contractuales y que sean debidamente actualizadas con ocasión de modificaciones, prórrogas, adiciones o suspensiones; así mismo, deberá requerir de manera oportuna y preventiva al asociado/contratista objeto de su interventoría para que mantengan vigentes y ajustadas sus garantías, realizando el respectivo seguimiento hasta la efectiva acreditación de su cumplimiento, e informando de manera inmediata a la Entidad sobre cualquier incumplimiento, riesgo o situación que pueda afectar la eficacia de las mismas, con el fin de que se adopten las medidas contractuales, administrativas y legales a que haya lugar.

11.3.11 Proyectar y suscribir las actas de inicio, reinicio, suspensión, entrega final o parcial del contrato de Interventoría y de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDACE, y en general cualquier acta o acto que la Entidad considere necesario que debe ser revisado, aprobado y firmado por el consorcio Interventor, en el marco de su objeto contractual.

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

11.3.13 Garantizar que la totalidad de los documentos, conceptos, informes, requerimientos, informes de presunto incumplimiento (IPI), respuestas a entes de control y demás actuaciones proyectadas en el marco del

contrato cuenten con una motivación técnica, financiera y jurídica integral, suficiente, coherente y verificable, que permita sustentar técnica y legalmente las decisiones de la Entidad; para lo cual cada documento deberá contener como mínimo la identificación clara de los hechos relevantes, el planteamiento del problema jurídico, el marco normativo aplicable, el soporte jurisprudencial o doctrinal cuando resulte pertinente, el análisis jurídico aplicado al caso concreto y conclusiones congruentes; así mismo, deberá garantizar la trazabilidad entre los hechos, las obligaciones contractuales, los anexos técnicos y el proceso de selección, la coherencia entre los hallazgos técnicos y el análisis jurídico, y la existencia de soporte probatorio suficiente, debidamente referenciado y organizado; en el caso de informes de presunto incumplimiento, deberá adicionalmente asegurar la tipificación clara de la conducta, la individualización del incumplimiento, la relación directa entre hechos, pruebas y normas, la correspondiente tasación cuando aplique y el análisis de posibles eximentes; el CONTRATISTA deberá implementar mecanismos internos de revisión jurídica previa a la radicación de los documentos y atender de manera oportuna e integral las observaciones formuladas por la Entidad, garantizando en todo momento la calidad sustancial y formal de los mismos.

11.3.14 Garantizar que, en todos los procedimientos relacionados con la imposición de sanciones, descuentos o la aplicación de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), que le sean aplicables al convenio/ contrato objeto de interventoría, se adelante un riguroso cotejo y análisis documental, verificando la existencia, trazabilidad, consistencia y suficiencia de los soportes, con el fin de asegurar el respeto del debido proceso, la correcta imputación de los hechos, la proporcionalidad de la medida, la debida motivación de las decisiones adoptadas, y la clara e identificable tasación de la respectiva multa o clausula penal pecuniaria, según aplique, conforme a las disposiciones contractuales y normativas aplicable al Contrato o Convenio objeto de interventoría.

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

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

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

11.3.18 Elaborar, tramitar y presentar las actas de liquidación de los Convenio/contratos objeto de interventoría dentro de los plazos establecidos por la Entidad, utilizando estrictamente los formatos oficiales definidos y conservando integralmente su estructura, contenido y lineamientos; así mismo, adelantar el seguimiento permanente a su trámite, efectuar oportunamente los ajustes y correcciones requeridos por la Entidad, y gestionar la recolección de firmas y consolidación de la totalidad de los soportes documentales exigidos, garantizando su completitud, coherencia y conformidad con las disposiciones contractuales y normativas aplicables.

11.3.19 Mantener un archivo físico y digital debidamente organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo a satisfacción de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del programa de alimentación en la modalidad de SIDACE, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la entidad durante la ejecución para cada componente.

11.3.20 Brindar apoyo oportuno a las reclamaciones que formule la comunidad, los entes de control o los contratistas con respecto a la ejecución de los contratos y convenios que se deriven para la ejecución del

programa de alimentación en la modalidad de SIDACE, acompañando a la SED en la proyección de las respuestas que deban ser emitidas por la SED. En los tiempos establecidos por la Entidad.

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

11.3.22 Verificar que todo el personal que ingrese y ejecute labores en el lugar de ejecución, se encuentre autorizado y que esté debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL). Tal situación deberá acreditarla a la Entidad desde la fecha en que el personal ingresó al proyecto.

11.3.23 En caso de presentarse solicitud de modificación, suspensión y reanudación del contrato y/o convenio, la interventoría se encargará de emitir concepto integral (Jurídico, técnico, financiero, análisis de matriz de riesgo, estado de pólizas, y todos aquellos relevantes que incidan o deban tenerse en cuenta para el acto a celebrar) al respecto. Así mismo, la Interventoría deberá emitir un concepto, incluso sin que sea requerido, cuando evidencie alguna situación que requiera la modificación y/o suspensión.

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

11.3.25 Presentar los entregables de pago relacionados en el capítulo FORMA DE PAGO al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes para la revisión y aprobación por parte de la SED. La presentación de los entregables pendientes del respectivo mes relacionados en la tabla No. 7 no podrán exceder más de treinta (30) días calendario.

11.3.26 El contratista podrá solicitar la modificación del personal clave luego del inicio del contrato, justificando y acreditando en debida forma las razones para el cambio, para lo cual dispondrá de tres (3) días hábiles siguientes a la generación de la situación para remitir las hojas de vida, las cuales deberán cumplir con los mismos requisitos del perfil requerido o superar los mismos. La revisión se hará conforme a los requisitos establecidos en el presente documento.

11.3.27 La SED se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la SED, otorgando un término de cinco (5) días hábiles, prorrogables hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, para que el contratista interventor proceda con el envío de la nueva hoja de vida del personal.

11.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

11.4.1 Verificar que el asociado/contratista ejecute sus actividades de conformidad con la legislación vigente aplicable (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) y acorde al alcance del contrato a intervenir, con especial énfasis en las disposiciones relacionadas con la gestión ambiental.

11.4.2 Dar cumplimiento a las “Obligaciones Relacionadas con la Gestión Ambiental” establecidas en el numeral 7.2.9 del Anexo Técnico, así como a las demás obligaciones, requisitos y disposiciones previstas en los Estudios Previos, los documentos anexos al proceso de selección y el contrato de interventoría.

11.4.3 Dar cumplimiento a la Política Ambiental de la SED y a la normatividad vigente en materia de gestión ambiental aplicable a la ejecución del contrato de interventoría, promoviendo la adecuada gestión de los aspectos e impactos ambientales asociados al desarrollo de sus actividades.

11.4.4 Realizar seguimiento y control al manejo de los aspectos e impactos ambientales asociados a la ejecución de las diferentes submodalidades del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares (SIDACE) objeto de interventoría, verificando la implementación y efectividad

de las medidas establecidas para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales identificados.

11.4.5 Los demás que la entidad requiera previa notificación, para el cumplimiento de los estándares mínimos según la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y en Gestión Ambiental.

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

11.5.1 Disponer de la totalidad del recurso humano exigido en el presente documento, con el fin de garantizar el cumplimiento integral de las actividades aquí establecidas y en el "ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS Y COMPLEMENTOS ESCOLARES AM/PM". Para tal efecto, el contratista deberá asegurar la contratación del personal clave dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la adjudicación, previa verificación y aprobación por parte de la SED. Así mismo, el talento humano mínimo requerido, relacionado en la Tabla 3 del anexo técnico, deberá encontrarse vinculado con anterioridad al inicio del contrato. La aprobación del personal se formalizará mediante acta suscrita entre la SED y el contratista, en la cual conste la validación de la totalidad del equipo de trabajo.
Nota: El personal deberá contar con dedicación exclusiva para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas definidas.

11.5.2 La interventoría deberá garantizar que el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, cuente con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte de la interventoría, tenga el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

11.5.3 La interventoría deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en el acápite correspondiente a "GESTIÓN DE TALENTO HUMANO" establecido en el anexo técnico, deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

11.5.4 La interventoría garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez y en la modalidad que la SED los requiera para dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

11.5.5 La SED se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la SED, otorgando un término de cinco (05) días hábiles para presentar la nueva hoja de vida, tal plazo podrá ser prorrogado en máximo el mismo termino inicial.

11.5.6 Todos los conceptos y/o soluciones técnicas deberán emitirse por escrito y firmados por Director del Proyecto o el Representante Legal, a su vez deberán contar con la aprobación de los profesionales especialistas de la interventoría que intervengan en el mismo, y ello debe verse reflejado en el documento.

11.5.7 El personal relacionado será contratado por la Interventoría y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la SED los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas de la Interventoría, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

11.5.8 El CONTRATISTA deberá garantizar, durante toda la ejecución del contrato, el cumplimiento integral de las obligaciones laborales, legales y prestacionales respecto del personal vinculado a la interventoría,

conforme a la normatividad vigente y a la estructura de costos aprobada por la Entidad. Para tal efecto, deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

a. Vinculación conforme a la ley y a la oferta presentada: Garantizar que la totalidad del personal propuesto y aprobado por la Entidad sea vinculada bajo modalidades contractuales legales, idóneas y coherentes con la naturaleza de las funciones a desarrollar, evitando cualquier forma de simulación o desnaturalización de la relación laboral.
b. Pago oportuno y completo de salarios / honorarios y prestaciones sociales: Realizar el pago oportuno, completo y verificable de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y con los valores ofertados en la estructura económica del contrato.
c. Cumplimiento estricto de la estructura de costos aprobada: Respetar los perfiles, dedicaciones, salarios y demás condiciones económicas del personal definidos en la oferta económica, sin efectuar modificaciones unilaterales que afecten las condiciones laborales o el equilibrio económico del contrato, salvo autorización expresa de la Entidad.
d. Acreditación documental periódica: Presentar mensualmente a la supervisión, como requisito para el trámite de pago, la totalidad de los soportes que acrediten:
   - Vinculación del personal (contratos laborales o civiles según corresponda)
   - Comprobantes de pago de salarios u honorarios
   - Planillas PILA pagadas
   - Pago de prestaciones sociales (cuando aplique)
   - Certificaciones de cumplimiento suscritas por el representante legal

   La información deberá ser completa, consistente y concordante con la estructura de costos aprobada.

   Nota. La documentación enlistada anteriormente, y cualquier otra que solicite la SED para la acreditación o verificación del cumplimiento de la presente obligación, no deberá ser tachada, borrada total o en parte, so pena de incumplimiento contractual; y no se podrá invocar ningún tipo de reserva legal, confidencialidad o secreto profesional para el suministro de esta. Solamente podrá invocar la reserva legal (y deberá sustentarla suficientemente), confidencialidad o secreto profesional para solicitar a la Entidad la no divulgación o publicación de la misma, a excepción de que medie requerimiento de ente de control, autoridad judicial u órgano competente.
e. Estabilidad y permanencia del personal: Garantizar la permanencia del personal mínimo requerido conforme a lo ofertado. En caso de retiro, deberá realizar el reemplazo inmediato con personal que cumpla iguales o superiores condiciones, previa aprobación de la Entidad.
f. Cumplimiento de jornada, condiciones laborales y seguridad y salud en el trabajo: Asegurar que el personal vinculado cumpla con las condiciones de jornada, descansos, trabajo suplementario, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones laborales y contractuales aplicables, evitando la generación de contingencias laborales.
g. Prohibición de prácticas evasivas o elusivas: Abstenerse de implementar esquemas que tengan por objeto evadir el pago de obligaciones laborales y contractuales o desmejorar las condiciones del personal, tales como la tercerización indebida, la contratación simulada o cualquier práctica contraria a la ley.
h. Responsabilidad exclusiva frente al personal: Asumir de manera exclusiva la calidad de empleador o contratante del personal vinculado a la interventoría, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, demanda o contingencia de carácter laboral.
i. Facultad de verificación de la Entidad: Permitir en cualquier momento la verificación por parte de la supervisión o de terceros designados por la Entidad, del cumplimiento de las obligaciones laborales, incluyendo acceso a soportes, registros y personal vinculado al contrato.
j. Planes de mejora y medidas correctivas: Implementar de manera inmediata los planes de mejora o acciones correctivas que sean requeridas por la Entidad frente a hallazgos relacionados con el incumplimiento de obligaciones laborales.

11.5.9. El Contratista promoverá, durante la ejecución del convenio, la vinculación y participación de jóvenes

entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años de edad en actividades operativas, logísticas, administrativas, pedagógicas, comunitarias o de apoyo relacionadas con el objeto contractual, priorizando acciones de formación práctica, fortalecimiento de capacidades y generación de experiencia laboral o social. Para tal efecto, deberá acreditar las vinculaciones realizadas mediante los soportes correspondientes y garantizar condiciones de inclusión, participación y no discriminación, en armonía con los principios de protección integral e inclusión social previstos en la Ley 2479 de 2025.

11.5.10. El contratista propenderá, en la ejecución del contrato, la vinculación y contratación de personas naturales con discapacidad para el desarrollo de las actividades requeridas, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 287 de 2026, garantizando la aplicación del enfoque de inclusión y accesibilidad laboral. Para tal efecto, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar condiciones dignas, razonables y adecuadas de participación, así como acreditar ante la Entidad, los soportes que evidencien el cumplimiento de esta obligación.

11.6 GESTIÓN DE INFORMACIÓN

11.6.1 Disponer de las herramientas necesarias para la recolección, procesamiento y manejo integral de la información originada en el marco de la ejecución del contrato de interventoría PAE, las cuales estarán a cargo de la interventoría, de igual manera, deberá cumplir con la uniformidad de la información y estructuras establecidas en el diccionario de datos de la Secretaría de Educación del Distrito. Este se entregará al inicio de la ejecución del contrato. No obstante, cualquier cabio o modificación en el diccionario una vez sea informado o notificado por la SED al Interventor, este deberá implementaros inmediatamente.

11.6.2 Entregar a la SED las matrices definidas por la entidad y establecidas en el diccionario de datos, teniendo en cuenta los requisitos, parámetros y periodicidad de entrega establecida, las cuales deben estar alineadas con los entregables definidos en el literal: forma de pago. Los anteriores requisitos se establecen en los anexos técnicos.

11.6.3 Garantizar que la información registrada en las matrices, informes y actas mantengan coherencia con los soportes físicos que sustentan los registros magnéticos, los cuales en conjunto harán parte de cada uno de los entregables objetos de evaluación y aprobación.

11.6.4 Entregar la información requerida en medio físico y con su respectivo soporte electrónico, en archivos formulados y no bloqueados, de acuerdo con la necesidad de la SED, que den cuenta de los registros que soporten las verificaciones y las visitas de campo realizadas.

11.6.5 Generar reportes de la modalidad de manera periódica y según las necesidades de la SED, lo anterior se define en los anexos técnicos o se solicita a través de correo electrónico de acuerdo con la dinámica del programa.

11.6.6 Brindar soporte en la gestión que adelanten los componentes administrativo, técnico y financiero de la interventoría, con el manejo de los datos, información, bases y/o matrices objeto de entregables a la entidad.

11.6.7 Mantener actualizado el directorio de información para comunicaciones entre el proveedor, el asociado la interventoría y la entidad.

11.6.8 Realizar el proceso conciliatorio de suministro programado por la entidad y el suministro entregado por el asociado, juntamente con el equipo financiero de la interventoría. i) Presentar a la SED matriz consolidada de certificación, cronograma de interventores, matriz de bajas, matriz de novedades técnicas y matriz de reubicaciones y demás consolidados solicitados por la entidad al finalizar la ejecución del contrato de interventoría. Esta información deberá ser suministrada en los formatos establecidos por la entidad.

11.6.9 Apoyar la gerencia en la administración de la información generada durante el contrato de interventoría garantizando la uniformidad, calidad y coherencia de los datos e informes requeridos por la entidad.

11.6.10 Realizar sondeos o encuestas sobre aceptabilidad, caracterización del PAE y entrega de alimentación escolar a beneficiarios del programa en sedes educativas urbanas y rurales de acuerdo con las

orientaciones dadas por la SED con la periodicidad determinada por la Entidad. Para la aplicación de estos sondeos o encuestas se determinará una muestra representativa a través de la siguiente formula:

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

Donde:

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

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

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

q = 1 – P (Probabilidad fracaso)

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

d = Margen de error

Nota: La muestra será calculada por la SED A manera de guía se presenta el histórico del cálculo de la muestra por semestre desde el 2024, la cual varía de acuerdo con la dinámica de matrícula en cada periodo y a la representatividad esperada del muestreo (ciudad, localidad, tipo, etc).

Periodo	Total, Muestra Calculada
2024-I	4224
2024-II	4442
2025-I	4413
2025-II	5188
2026-I	7040

11.7 GESTIÓN DOCUMENTAL

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000[2] y del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, el contratista que ejerza la interventoría será responsable de asegurar la organización archivística de todos los documentos físicos y electrónicos producidos y gestionados con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación comprende la conformación de expedientes físicos y digitales, su clasificación, ordenación, foliación, identificación y descripción, conforme a los instrumentos archivísticos vigentes de la Secretaría de Educación del Distrito y a los procedimientos establecidos en las Circulares 14 de 2014, 18 de 2014, 33 de 2015 y 36 de 2015 y memorando internos números I-2025- 165352 I-2025-170925; I-2026- 8740 expedidos por la Oficina de Contratos de la SED, en tal sentido el contratista deberá:

11.7.1 Dar uso y aplicación de los lineamientos técnicos de gestión documental entregados por la Secretaría de Educación Distrital, los cuales definirán la metodología para la conformación de expedientes físicos y

[2] Ley 594 de 2000. “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

digitales, ordenación e inventario documental de los expedientes relacionados con informes mensuales con sus correspondientes entregables y los soportes del componente pedagógico.

11.7.2 Asegurar la conformación los expedientes correspondientes a cada informe mensual, incluyendo la totalidad de los entregables, soportes técnicos, administrativos y financieros, organizados archivísticamente y conforme a los lineamientos de Gestión Documental suministrados por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

11.7.3 Disponer de un repositorio que asegure la información de las comunicaciones que se gestionen por las partes el cual, deberá estar disponible en todo momento para consulta y verificación por parte de la Entidad, en especial durante auditorías internas, externas o procesos de control fiscal; la clasificación documental deberá ajustarse a criterios de trazabilidad, transparencia y archivo institucional, conforme a la normatividad aplicable en materia de gestión documental.

11.7.4 Efectuar la entrega formal a la Secretaría de Educación Distrital de los expedientes físicos, digitales, bases de datos, archivos planos y demás anexos de los informes mensuales, expedientes de órdenes de compra y demás archivos de cada uno de los componentes de acuerdo con las estructuras, lineamientos técnicos y diccionarios de datos suministrados por la SED, la cual deberá realizarse con la periodicidad y dentro de los tiempos establecidos por las partes.

11.7.5 Establecer un canal de comunicación para articular la entrega de los soportes documentales y demás información objeto de entrega conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la SED.

11.7.6 Disponer de un espacio físico para ubicar y conservar los documentos de archivo y demás información producto de la ejecución de las diferentes modalidades de contratación intervenidas. La cual deberá ser entregada en el momento en que la entidad así lo requiera, atendiendo las directrices establecidas por la SED y/o la normatividad vigente.

11.7.7 Previo a cada entrega de los documentos de archivo del expediente contractual, se deberá implementar un control de calidad documental, a través del cual se verifique la ordenación, foliación, correspondencia entre soportes físicos y electrónicos y cumplimiento de los lineamientos técnicos de gestión documental; las inconsistencias que se presenten en cada entrega deberán ser subsanadas dentro del plazo que establezca por la Dirección de Bienestar Estudiantil; la no subsanación o la reiteración de inconsistencias podrá dar lugar a la no aprobación del informe mensual, retraso en el trámite de pago y aplicación de las acciones de incumplimiento a que hubiere lugar.

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

11.8 GESTIÓN FINANCIERA

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

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

11.8.3 Realizar el proceso de certificación financiera mensual que dé cuenta de la ejecución de acciones alimentarias de los contratos y convenios intervenidos, la cual refleje la acreditación de pagos y

desembolsos que deberá corresponder con la base de suministro conciliado, formatos de registro de entrega de complementos alimentarios y demás soportes que hacen parte integral del proceso de certificación.

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

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

11.8.6 Interactuar de forma coordinada y unificada con el equipo gestión SIDACE y de gestión de información de la Entidad, con el fin de adelantar el respectivo control y seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios que suscriba la entidad para la entrega de alimentación escolar en la modalidad Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar.

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

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

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

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

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

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

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

11.9 GESTIÓN JURÍDICA

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

11.9.2 Garantizar que todos los documentos proyectados por la interventoría cuenten con motivación jurídica amplia y suficiente, fundamentados en la normatividad actualizada y vigente, la jurisprudencia vigente, y la doctrina aplicada en cada caso concreto.

11.9.3 Realizar el monitoreo y seguimiento integral de las garantías (constitución, vigencia, coberturas, publicación en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, solicitudes de modificación, entre otros) que los proveedores y contratistas constituyan para la ejecución de los contratos suscritos con la Secretaría de Educación, en el marco del Programa de Alimentación Escolar en la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar, extendiendo dicho seguimiento hasta la liquidación definitiva del contrato, convenio u orden de compra.

11.9.4 Verificar previamente que las garantías cumplan con lo pactado, aplicando el procedimiento definido por la Entidad. Asimismo, informar de manera inmediata y por escrito a la SED sobre cualquier irregularidad detectada, asegurando la correcta aprobación de las garantías y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

11.9.5 Emitir concepto técnico y jurídico que sustente las modificaciones contractuales a que haya lugar tales como y sin limitarlo a adición, prórroga, cesión, terminación anticipada (unilateral o bilateral) y liquidación, acompañado de los soportes técnicos, jurídicos y financieros requeridos. De igual manera, la Interventoría deberá expedir los conceptos que le solicite la entidad de cualquier situación de la ejecución del contrato/convenio objeto de supervisión.

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

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

11.9.8 Proyectar, sustentar, conceptuar las solicitudes, que respondan a las peticiones quejas y reclamos realizadas por la ciudadanía y entes de control en el marco del presente contrato derivadas del Programa

de Alimentación Escolar. Teniendo como base la normatividad vigente y los documentos contractuales de cada proceso, de acuerdo con la siguiente prioridad, a partir de su recibo:

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

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

11.9.9 Realizar el adecuado seguimiento a los planes de mejora que proponga la interventoría a los contratistas, proveedor y/o asociado, en el marco de los contratos y/o convenios suscritos para desarrollar el Programa de Alimentación Escolar, correspondientes a la prestación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm. Esta obligación se extiende a aquellos negocios jurídicos que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato de interventoría que resulte del presente proceso, para lo cual la interventoría adjudicataria de este proceso, deberá adelantar todos los trámites a que haya lugar, con la interventoría saliente.

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

11.9.11 Presentar al supervisor del contrato los conceptos por medio de los cuales la interventoría se pronuncia respecto a la imposición de multas con ocasión del incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio.

11.9.12 Emitir concepto claro y expreso a que haya lugar con ocasión de posibles conductas punibles por parte de los contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco del Programa de Alimentación Escolar.

11.9.13 Emitir concepto claro y expreso a que haya lugar con ocasión de posibles conductas punibles evidenciados en el desarrollo de las actividades de Interventoría que involucren, o podrían involucrar a contratistas o funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco del Programa de Alimentación Escolar.

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

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

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

término que establezca la Entidad en sus requerimientos y/o solicitudes. El contratista podrá solicitar prorroga antes del vencimiento, y la Entidad podrá aprobarla o no.
Nota. Las solicitudes y/o requerimiento que realice la Entidad al Contratista Interventor, no tienen la naturaleza de un derecho de petición, sino, de necesidades en el marco de una relación jurídico-contractual, por lo que deberán ser atendidas en los términos y tiempos que establezca la Entidad.

11.9.17 Proyectar, motivar y documentar jurídicamente los acuerdos de niveles de servicio, en la ejecución del Contrato/convenio de del Programa de Alimentación Escolar en su componente SIDACE. Para lo cual, deberá adelantar el procedimiento para la ejecución/aplicación de los mismos establecidos en los documentos del convenio objeto de supervisión, garantizando el debido proceso.

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

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

11.10 COMPONENTE TÉCNICO

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

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

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

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

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

11.10.6 Verificar que los formatos de entrega de complementos alimentarios de las sub-modalidades de las cuales se hace seguimiento, sean diligenciados en los documentos establecidos por la Secretaría de Educación

del Distrito y cumplan con las condiciones de calidad descritas en el anexo técnico de los contratos y convenios intervenidos.

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

11.10.8 Realizar los inventarios de los carros isotérmicos, bienes muebles, equipos, menaje y demás elementos de los comedores escolares, realizando seguimiento permanente al estado de estos y comunicar oportunamente a la SED las novedades encontradas, esta actividad se realiza cada seis (6) meses el primero a mitad de año y en el mes de enero durante las semanas de receso escolar con el fin de facilitar las actividades de verificación e inventarios.

11.10.9 Realizar verificación y seguimiento de los planes de mejoramiento por contratista y/o asociado garantizando el cierre de las no conformidades que dieron origen a los planes de mejoramiento.

11.10.10 Realizar visitas de seguimiento a los comedores escolares y sedes beneficiarias de SIAT con la frecuencia establecida en los anexos técnicos.

11.10.11 Realizar verificación de la calidad microbiológica de los alimentos mediante análisis microbiológico, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos. Esta obligación se extiende a aquellos contratos y convenios que haya celebrado la SED con anterioridad a la firma del acta de inicio del contrato, y que se encuentren en ejecución.

11.10.12 Realizar seguimiento y verificación al componente pedagógico de las diferentes sub-modalidades del Servicio Integrales de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del del Programa de Alimentación Escolar.

11.10.13 Hacer seguimiento a los planes de mejora propuestos por el asociado, como mecanismo de mejora continua, establecido por el asociado sobre la ejecución del objeto contrato.

11.10.14 Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la Secretaría de Educación del Distrito.

11.10.15 Realizar visitas a los comedores escolares o a las plantas de complementos reforzados de acuerdo con las frecuencias definidas en el documento anexo técnico numeral 7.2 ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA INTERVENTORÍA EN EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL.

11.10.16 Realizar los ajustes correspondientes al informe de gestión en cuanto a operación técnica, logística, pedagógica y ambiental.

11.10.17 Realizar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento oportuno a las novedades técnicas que se presenten en sedes educativas durante la distribución, entrega y/o consumos de los servicios, de acuerdo con el lineamiento impartido por la Entidad y dejar registro en la matriz definida según diccionario de datos.

11.10.18 Los profesionales de campo para la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar en sedes educativas realizarán el seguimiento, en la frecuencia y términos establecidos por la SED, a las modalidades transitorias de suministro en caso de así requerirse por la posibilidad de contingencias y/o emergencias sociales.

11.10.19 Realizar seguimiento y verificación al componente de compras públicas en la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar.

11.11 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

11.11.1 Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con base al Decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo 1072 de 2015, y cualquiera que lo modifique o lo complemente.

11.11.2 Garantizar el cumplimiento de afiliación y cotización mensual al Sistema General de Seguridad Social (AFP, EPS, ARL) del talento humano para la ejecución del contrato, validando y aprobando el inicio de actividades de los contratistas de acuerdo con la fecha de cobertura de la ARL, así como garantizar el

pago oportuno de los aportes mensualmente. Lo anterior será validado por el equipo de control de operaciones con periodicidad mensual o cuando así se requiera. En caso de una afectación al personal por el no pago de la seguridad social, será la interventoría quien responderá por el evento sin involucrar a la SED en la omisión del cumplimiento de tal obligación.

11.11.3 Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato de interventoría bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

11.11.4 Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.

11.11.5 Realizar mesas de trabajo con el asociado con el fin de garantizar que los terceros asociados a la operación SIDACE (transportadores) adelanten el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de conformidad con el decreto 1079 de 2015 y Resolución 40595 de 2022 con el fin de garantizar el cumplimiento al decreto 650 de 2025 por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación.

11.11.6 Garantizar el cumplimiento de la normatividad que se expida a nivel nacional y distrital ante cualquier emergencia sanitaria que se llegare a declarar.

11.12 OBLIGACIONES RELACIONADAS A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DISTRITAL 643 DEL 2025

11.12.1 Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el 50% de mujeres, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025.

11.12.2 El incumplimiento de la vinculación o mantenimiento del porcentaje mínimo de mujeres por parte del contratista, conducirá a la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables

11.12.3 Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.

11.12.4 Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, o aquella que disponga el Distrito Capital. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

11.12.5 Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

11.12.6 Evitar cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

11.12.7 Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

11.12.8 Registrar la información correspondiente a las mujeres vinculadas en la ejecución del contrato en el micrositio “Bogotá Trabaja” de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como en los formatos definidos por la Entidad para tal fin, dentro del primer mes de ejecución del contrato; así mismo, mantener dicha información actualizada de manera mensual en los repositorios establecidos, conforme a los lineamientos, validaciones e implementaciones que disponga la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, garantizando la veracidad, integridad y oportunidad de la información reportada, lo cual será objeto de verificación por parte de la supervisión.

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

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

12 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales del contratista serán las incorporadas en el "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE INVITACIÓN PÚBLICA."

13 OBLIGACIONES DE LA SED

Las obligaciones de la SED serán las incorporadas en el "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE INVITACIÓN PÚBLICA".

14 LICENCIAS O PERMISOS

Para la correcta ejecución del contrato se requieren licencias o permisos

Si [ ] NO [X]

¿Cuales?

N/A

15 PLAZO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; estimado para la vigencia 2026 y vigencia 2027, así:

- Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2026
- Del 1 de enero al 30 de abril de 2027

16 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El desarrollo del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D. C., y en aquellos lugares del país donde se encuentren plantas de ensamble, plantas de preparación o bodegas del asociado, o se desarrollen proceso de producción necesarios para la operación del PAE Bogotá en su componente SIDACE, por parte del asociado, de acuerdo con el cronograma de visitas aprobado por la entidad.

17 VISITAS

17.1 ¿Se requiere la programación de visita de los interesados al lugar de ejecución del contrato?

SI [ ] No [X]

17.2 En el marco de la verificación y evaluación de las ofertas ¿se requiere visita de la SED para verificación de información a las instalaciones o sedes del Proponente o cualquier otro aspecto de las ofertas?

Si [ ] No [X]

18 ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS

La Secretaría de Educación del Distrito en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, realizó el análisis del sector y de costos correspondiente al objeto del presente proceso de contratación, mediante el cual evaluó las condiciones de oferta y demanda del mercado, así como la capacidad de los potenciales proponentes para atender la necesidad identificada.

Dicho análisis incluyó la revisión de procesos contractuales similares registrados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de identificar prácticas del mercado, condiciones económicas y modalidades de contratación empleadas. Como resultado de este ejercicio, se determinó la viabilidad técnica, jurídica y financiera del proceso.

Las condiciones del mercado y los elementos analizados se encuentran desarrollados de manera detallada en el documento denominado Estudio del Sector y de Costos, el cual hace parte integral de los presentes documentos previos.

19 PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO OFICIAL, FORMA DE PAGO Y RESPALDO PRESUPUESTAL.

19.1 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de **DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 10.199.281.702,00),** IVA incluido y demás impuestos de ley, al igual que todos los costos y gastos para el cumplimiento del objeto del contrato -interventoría de SIDACE-, así:

Tabla.1 Presupuesto oficial

Vigencia	Valor Total	Fuente de Financiamiento
2026	$ 3.956.278.066,00	Recursos propios 2026
2027	$ 6.243.003.636,00	Recursos propios 2027 - Vigencia Futura
Total	**$ 10.199.281.702, 00**	

Los recursos del presente proceso corresponden a los propios de la Secretaría de Educación del Distrito, los cuales se encuentran amparados por los certificados de disponibilidad presupuestal CDP 750 del 3 de junio de 2026 mediante el cual se apalanca el 15% de las vigencias futuras, CDP 1097 del 16 de julio de 2026 y CDP 26 Vigencia Futura Programación del 16 de julio de 2026.

El valor estimado del Contrato se encuentra definido en el acápite “Forma para calcular el presupuesto” del Análisis del Sector y de costos, el cual hace parte integral de los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; así como los costos directos e indirectos, retenciones, pólizas que se ocasionen para la ejecución de este y todos los descuentos de ley a que haya lugar.

El proponente al proyectar su propuesta económica deberá tener en cuenta, cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; así como los costos directos e indirectos, retenciones, pólizas que se ocasionen para la ejecución de este y todos los descuentos de ley a que haya lugar.

Se deberán tener en cuenta las estampillas aplicables:

Tabla 2. Impuestos, tasas y contribuciones

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

Fuente: Grupo de Análisis Y Seguimiento Estratégico - SED

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

19.1.1 Presupuesto a monto agotable.

SI [ ] ***NO*** [X]

19.2 Análisis que soporta el presupuesto oficial

Para la estructuración del modelo de costos del presente proceso, se tomaron como referencia diferentes fuentes de información, las cuales fueron: cotizaciones recibidas, indexación de oferta económica del actual proceso que se encuentra en ejecución y proyección de la tabla de la función pública para el talento humano.

Durante el ejercicio de análisis y estructuración, la Entidad realizo ajustes técnicos, en algunas variables del proceso, las cuales se tuvieron en cuenta para la fuente de información de cotizaciones recibidas, así:

a) Tiempo de ejecución del proceso, se dividió en dos vigencias, así:

1. Vigencia 2026: Del 01 de octubre del 2026 al 31 de diciembre de 2026.
2. Vigencia 2027: Del 01 de enero de 2027 al 30 de abril de 2027.

Como resultado del ejercicio desarrollado de solicitud de cotización remitidas por correo electrónico, se obtuvieron cuatro (4) cotizaciones, se tomaron precios históricos y se realizó la indexación de la propuesta económica adjudicada del proceso SED-CM-A-DBE-045-2025, la cual se encuentra en ejecución, a dicha oferta se le realizó el ejercicio de Indexación tomando como base el IPC del 5,10% ya que en el modelo de costos se detalla la proyección de incremento para la vigencia 2026 del 4.05%, lo cual conlleva a una diferencia entre el IPC real y el proyectado, obteniendo como resultado una diferencia del 1.05%, el cual fue aplicado en el escenario de indexación de la oferta económica vigente.

En este sentido, se obtuvieron como insumo de fuente de información seis valores de referencia para el rubro de talento humano (cotizaciones, indexación y función pública), para los rubros de transporte y laboratorios la fuente de información fueron las cotizaciones recibidas, para el rubro de equipos de medición la fuente de información fueron las cotizaciones recibidas más dos cotizaciones obtenidas de internet de páginas de proveedores especializados teniendo en cuenta, el comportamiento disperso de los datos obtenidos.

Una vez consolidadas las cotizaciones y demás fuentes de información correspondientes en la estructura del modelo de costos de Interventoría de SIDACE, y con el fin de garantizar la homogeneidad de la muestra, se realizó bajo la Métodología del Túnel para la depuración de los datos atípicos determinando el rango de los precios a ser tenidos en cuenta en el costeo, para posteriormente realizar el calculó de las medidas de tendencia central. Adicionalmente se establece el criterio de depuración del coeficiente de variación, eliminando los datos que presentaron un CV superior al 30% respecto a la media armónica.

Para determinar los nuevos valores de los rubros de talento humano, transporte, laboratorios y equipos de medición, la Dirección de Bienestar Estudiantil, procedió a realizar el análisis de los resultados obtenidos de cada una de las medidas de tendencia central aplicadas mediante la verificación de la formulación, los costos unitarios y el tiempo total de ejecución de cada uno de los rubros para cada vigencia, así miso se verificó las sumatorias de cada una de las vigencias. Se tomo como base el valor mensual de referencia de la Media Armónica y así establecer el valor del presupuesto, como se evidencia en el modelo de costos en cada una de las vigencias.

La media Armónica es una medida de tendencia central robusta frente a dispersión de las fuentes de precios, preservando proporcionalidad y minimizando la influencia de extremos, lo que resulta adecuado para proyectar un presupuesto representativo y conservador. Por tal razón se tomó como base esta medida tendencia central que arrojó el menor valor entre las alternativas evaluadas. No obstante, su selección no obedece únicamente a un criterio de menor cuantía, sino a su idoneidad técnica dentro del contexto del análisis realizado.

Una vez determinado el presupuesto oficial del proceso, se procede a establecer el valor mensual de referencia, en el cual se encuentra inmerso los rubros de talento humano, transporte, laboratorios y equipos de medición, cantidades requeridas a cada uno de los rubros, el tiempo de ejecución de estos, los gastos administrativos y el IVA (si aplica). Este detalle mensual, se puede evidenciar en los modelos de costos en la hoja “Costos Total”.

Es así, como en el numeral *“5 Forma para calcular el presupuesto” del Estudio del sector*, se encuentra descrita la metodología desarrollada para la determinar el Presupuesto oficial del presente proceso.

Tabla 3. Vigencia 2026

Descripción		Valor Estimado
Costos Directos		
Talento Humano		$ 2.561.720.344,00
Subtotal		$ 2.561.720.344,00
Costos Indirectos		
Transportes		$ 16.031.250,00
Laboratorios		$ 166.906.760,00
Equipos de Medición		$ 197.468.564,00
Subtotal		$ 380.406.574,00
Total Costos Directos e Indirectos		$ 2.942.126.918,00
Gastos de Administración	13%	$ 382.76.499,00
Subtotal		$ 3.324.603.417,00

IVA (Si Aplica)	19%	$ 631.674.649,00
Total Proceso		$ 3.956.278.066,00

Fuente: Estudio de sector y de costos

Tabla 4. Vigencia 2027

Descripción		Valor Estimado
Costos Directos		
Talento Humano		$ 4.275.265.985,00
Subtotal		$ 4.275.265.985,00
Costos Indirectos		
Transportes		$ 27.717.251,00
Laboratorios		$ 339.690.696,00
Equipos de Medición		$ 0,00
Subtotal		$ 367.407.947,00
Total Costos Directos e Indirectos		$ 4.642.673.932,00
Gastos de Administración	13,00%	$603.547.611,00
Subtotal		$ 5.246.221.543,00
IVA - Si Aplica	19,00%	$ 996.782.093,00
Total Proceso		$ 6.243.003.636,00

Fuente: Estudio de sector y de costos.

A continuación, se aprecia el resumen que totaliza las dos vigencias:

Vigencia	Valor Total	Fuente de Financiamiento
2026	$ 3.956.278.066,00	Recursos propios 2026
2027	$ 6.243.003.636,00	Recursos propios 2027 - Vigencia Futura
Total	**$ 10.199.281.702, 00**	

Las condiciones del mercado y los elementos analizados se encuentran desarrollados de manera detallada en el documento denominado “Estudio del Sector y de Costos”, el cual hace parte integral de los presentes documentos previos.

19.3 Forma de pago

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

El valor mensual para pagar dependerá del valor total de la propuesta económica presentada por el adjudicatario, conforme con lo establecido en las Tablas No. 43 y 44 Vigencias 2026-2027 Valor mensual máximo a pagar descritos en el numeral *“5 Forma para Calcular el Presupuesto”* del Estudio del Sector y los días de operación definidos en el estudio de costos y, así:

Tabla 5. Vigencia 2026 Valor mensual máximo a pagar

Octubre 2026	Noviembre 2026	Diciembre 2026
$ 1.749.714.565,00	**$ 1.865.059.080,00**	**$341.504.421,00**

Fuente: Estudio de Costos

Nota: Los valores referenciados podrán variar según los valores de la oferta adjudicada

Tabla 6. Vigencia 2027 Valor mensual máximo a pagar

Enero 2027	Febrero 2027	Marzo 2027	Abril 2027
$ **622.333.202**,00	**$ 1.986.627.811,00**	**$ 1.632.213.168,00**	**$ 2.001.829.455,00**

Fuente: Estudio de Costos

Cada pago estará condicionado a:

- La aprobación de los entregables por parte de la supervisión, y la verificación de la vinculación y permanencia del personal requerido, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- Lo establecido en las Tablas Nos.7 y 7.1 del presente documento y los días de operación definidos en el estudio de costos

Requisitos para el pago:

Para el correspondiente pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

a. Informe de actividades sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando la factura.
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (cuando aplique).
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
d. El supervisor deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente aprobado, conforme con las disposiciones señaladas en la normativa vigente, la cual deberá reflejar los mismos ítems incluidos en la propuesta económica del contratista, acompañada de los soportes que acrediten los servicios efectivamente prestados en el periodo ejecutado, la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral de los últimos seis (6) meses de conformidad con la normativa vigente, y el recibo a satisfacción de los servicios, suscrito por el contratista o su delegado y por el supervisor del contrato.
e. Los demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.
f. El pago del 100% del valor estimado mensual, estará sujeto a la aprobación de los entregables, definidos en la Tabla No. 7, por parte de la supervisión.

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

Tabla No.7

Relación de entregables de los pagos mensuales

No.	ENTREGABLES	ANEXOS DE LOS ENTREGABLES
1	Matriz consolidada y normalizada de suministro autorizado, conciliado y certificado de la modalidad SIDACE.	- Matriz anexa Acta de certificación. - Matriz anexa de certificación de reubicaciones. - Matriz anexa de certificación de novedades técnicas. - Matriz anexa de certificación de bajas y complementos adicionales. - Matriz anexa de certificación de mantenimientos correctivos a los equipos de cocina de los comedores escolares.
2	Soportes de facturación mensual con todos los documentos que justifiquen la certificación de pagos.	- Formato de Registro de Suministro (FRS). - Soportes de certificación de aportes de parafiscales. - Soportes de entrega de elementos de protección personal. - Soportes de certificación contable - Soportes de costo logístico
3	Informe técnico de la operación de SIDACE y demás que se establezcan por la entidad.	- Matriz de seguimiento y trazabilidad de observaciones, novedades y no conformidades con sus respectivas acciones y estado presentadas en la operación. - Matriz de seguimiento de condiciones generales. - Relación de seguimiento puntos de hidratación. - Calificación de condiciones higiénico-sanitarias. • Matriz de trazabilidad y hallazgos
4	Análisis mensuales de Laboratorio de microbiología y bromatología y sus contingencias	- Certificados de análisis de laboratorio del periodo. - Soportes de la gestión metrológica. - Comprobantes de tomas de muestras de resultados pendientes por tiempos de análisis de laboratorios. - Matriz de seguimiento de posibles Síntomas Gastro Intestinales (SGI). - Matriz de programación y resultados de análisis de laboratorios. - Seguimiento a los laboratorios de ejecución del programa. Nota: No se hará reconocimiento de laboratorios de análisis no efectuados por el desarrollo de la operación y éste debe ser un concepto para ajuste en el valor total de la factura para pago del periodo a reconocer a la interventoría.
5	Informe de gestión de la operación de SIDACE que describa las acciones gestionadas por la firma interventora.	1. Relación de oficios remisorios por concepto administrativo, contable y financiero. 2. Matriz y Actas de reunión 3. Matriz de talento humano mínimo requerido. 4. Soportes de contratación y aportes de seguridad social en salud. *5.* Matriz de programación de las visitas de interventores de campo. 6. Matriz de correspondencia 7. Matriz de dotación y EPP interventoría 8. Anexos técnicos.
6	Informe de seguimiento a la ejecución financiera y saldos del convenio de asociación, así	• Matriz de seguimiento de Cantidades No Certificadas (CNC). • Matriz de proyecciones de agotamiento de recursos y

	como la programación trimestral y la ejecución mensual de PAC.	saldos por ejecutar. • Matriz de Programación y ejecución PAC.
7	Informe de gestión, seguimiento y ejecución jurídica	Deberá contener como mínimo y de manera detallada: • Estado de cumplimiento normativo de los contratos y/o convenios intervenidos. • Avance en la elaboración, trámite, suscripción y publicación de actas (inicio, suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación). • Seguimiento a la constitución, vigencia, suficiencia y actualización de garantías contractuales. • Reporte de alertas jurídicas emitidas. • Relación de posibles incumplimientos identificados o alertas de tendencia de ejecución que puedan llevar a un incumplimiento y su gestión (incluyendo informes de presunto incumplimiento, aplicación de ANS, descuentos y sanciones). • Estado detallado de respuesta a PQR y requerimientos de entes de control, corporaciones y similares. Incorporando estadísticas y datos concreto de cumplimiento de términos de respuesta. • Análisis de indicadores de calidad del servicio y su incidencia jurídica sobre los contratos y/o convenios intervenidos. • Seguimiento a planes de mejoramiento. • Consolidación de conceptos jurídicos emitidos frente a modificaciones contractuales o cualquier situación de la ejecución, incluyendo los soportes documentales correspondientes, evidenciando trazabilidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Entidad. • Acápite de recomendaciones y alertas jurídicas.

Tabla No.7.1
Relación de entregables para efectos de pago del mes de diciembre 2026

No.	ENTREGABLES	ANEXOS DE LOS ENTREGABLES
1	Informe ejecutivo de la ejecución financiera del convenio de asociación de la vigencia 2026 y programación y ejecución bimestral de PAC.	**1.** Matriz de Alertas de saldos y relación de agotamiento de recursos del convenio de asociación para el cierre de vigencia 2026. **2.** Relación de la ejecución financiera por rubros definidos en el estudio del sector y de costos para el cierre de la vigencia 2026. Se tendrán en cuenta solicitudes adicionales por parte de la entidad que den cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.
	Informe ejecutivo técnico de la operación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos	Informe técnico de la modalidad con sus correspondientes soportes y anexos, que entre otros incluye: 1. Informe técnico del componente nutricional de la operación para el cierre de vigencia 2026. 2. Matriz de seguimiento y trazabilidad de observaciones, novedades y no conformidad, con sus respectivas acciones y estado para el cierre de vigencia 2026.

2	Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar de la vigencia 2026.	3. Matriz de novedades técnicas con su trazabilidad y cierre para la vigencia 2026. Se tendrán en cuenta solicitudes adicionales por parte de la entidad que den cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.
3	Informe ejecutivo de gestión de la operación del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar de la vigencia 2026.	**1.** Matriz de relación de oficios remisorios por concepto jurídico, administrativo, contable y financiero de la vigencia 2026. **2.** Matriz de talento humano mínimo requerido en la Tabla No. 2 y Tabla No.3 del ANEXO TÉCNICO con los parámetros establecidos por la entidad y los debidos soportes de contratación y aportes de seguridad social en salud. **3.** Base de relación de actas de reunión y sus debidos soportes del cierre de vigencia 2026. Se tendrán en cuenta solicitudes adicionales por parte de la entidad que den cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico.
4.	Informe ejecutivo de gestión, seguimiento y ejecución jurídica.	**4.** La Interventoría deberá presentar un informe ejecutivo en donde presente novedades, cambios o alertas frente a lo reportado en el Informe de gestión, seguimiento y ejecución jurídica presentado para el mes de noviembre.

Nota 1: El valor de los pagos mensuales a realizar al contratista está compuesto por los entregables señalados en la **Tabla No.7.** En todo caso si el acto administrativo que regula el calendario escolar **Resolución 2433 del 27 de octubre de 2025** es modificado en el sentido que no se contemplen clases en el mes de diciembre se pagará conforme a la tabla **7.1.**

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

Nota 3: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la interventoría deberá presentar el valor de cada uno de los análisis de laboratorio de microbiología y fisicoquímicos incluidos en la oferta económica. En todo caso, el valor de cada análisis no podrá superar el valor unitario estimado por la Entidad en su estructura de costos.

Solo se reconocerán los análisis efectivamente ejecutados, conforme a lo establecido en el plan de muestreo definido en los anexos técnicos del Programa. El rubro correspondiente a los análisis de laboratorio no ejecutados deberá discriminarse mes a mes en el informe de gestión presentado a la SED, como parte de los entregables.

Adicionalmente, para efectos de su acreditación, el Interventor deberá presentar la respectiva factura, en la cual se indique de manera discriminada el tipo de análisis de laboratorio, su valor unitario y el valor total correspondiente.

Los análisis de laboratorio según con lo establecido en el plan de muestreo de la Secretaría de Educación estarán sujetos al reconocimiento económico mensual, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la operación. En consecuencia, el valor correspondiente a dicho rubro será descontado mensualmente del valor global ofertado, conforme a la ejecución efectiva de las actividades realizadas.

Nota 4: En caso en el que se presenten errores en la toma de muestras de alimentos y análisis de estos por parte de los laboratorios contratados por la interventoría del PAE, estos no serán reconocidos por la entidad y ese costo adicional será asumido por el interventor.

Nota 5: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. El valor del contrato incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones distritales y nacionales a que haya lugar y estarán a cargo del contratista. Como se relacionan en la Tabla 2 Impuestos, tasas y contribuciones relacionada en el Parágrafo 1 del numeral 19.1 Presupuesto oficial,

aplicados por la SED, no obstante, estos dependerán del régimen tributario del Contratista y será su responsabilidad la verificación y pago de cualquier carga tributaria. Cabe aclarar que dichos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos directos e indirectos a que haya lugar están contemplados dentro de los gastos administrativos.

Por tanto, dentro del valor total de la propuesta económica, deben estar incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial (incluido IVA) establecido para la presente contratación.

Nota 6: Para efectos del trámite de los pagos mensuales del contrato, además de los entregables definidos en la Tabla No. 7 “Relación de entregables de los pagos mensuales”, se deberá considerar que no procederá reconocimiento económico alguno respecto de las tomas de muestras no ejecutadas por los laboratorios. Esta situación deberá encontrarse debidamente acreditada mediante los certificados de resultados expedidos por la firma interventora y relacionados en el informe de gestión.

Nota 7: CRITERIO DE LIQUIDACIÓN MENSUAL. Para todos los efectos contractuales, financieros y contables del presente proceso, la unidad de medida para el pago de honorarios y/o remuneración del talento humano será el mes comercial de treinta (30) días, independientemente del número de días calendario que conforman el mes respectivo (28, 29, 31).

Nota 8: En relación con el entregable N°4 “Análisis mensuales de Laboratorio de microbiología y bromatología y sus contingencias”, la interventoría deberá entregar los soportes que acrediten el servicio de análisis de laboratorio efectivamente ejecutado mensualmente, de acuerdo con la planeación aprobada por la entidad. En caso tal que los análisis no puedan ser realizados de acuerdo con el plan de muestreo aprobado, se realizarán los pagos sobre los análisis efectivamente ejecutados. Se entenderá que el monto de laboratorios establecido no superará la cantidad de muestras aprobadas.

Nota 9: Si un producto no cumple con los criterios de aprobación previamente acordado entre las partes, quedará por fuera del pago del periodo liquidado y será objeto de subsanación, validación y reconocimiento de pago en el siguiente periodo, una vez el producto sea ajustado en el tiempo definido para ello y cuente con la aprobación por parte del supervisor.

Tabla 7.2 Relación de entregables informes Final

No.	ENTREGABLES	ANEXOS DE LOS ENTREGABLES
1	Informe consolidado integral de la ejecución de interventoría que detalle el seguimiento a la operación de SIDACE, desde los componentes administrativos, jurídicos, técnicos, financieros y contables.	- Aprobaciones realizadas al asociado para todos los componentes con sus respetivos soportes. - Matrices de seguimiento para todos los componentes en el estado que queda el seguimiento.
2	Documento de lecciones aprendidas, recomendaciones y buenas prácticas en el marco de la ejecución del contrato de interventoría en formato entregado por la SED.	Informe para los componentes administrativos, jurídicos, técnicos, financieros y contables.
3	Informe financiero detallado de la ejecución de los recursos de los contratos y convenios que detalle como mínimo los siguientes aspectos con respecto a todos los periodos ejecutados que se suscriban para la prestación integral del Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas y Complementos Escolares am/pm del Programa de Alimentación Escolar:	

	- La ejecución del convenio en cuanto a los rubros de acuerdo con modelo de costos. - Determinantes de costos proyectados - la programación de desembolsos - Pagos efectuados - Agotamiento de recursos de los convenios supervisados y verificados - Verificación de visitas administrativas - Certificación contable -verificaciones de talento humano Dotación de voluntarios Mantenimientos correctivos y preventivos - Avance en los trámites de terminación y liquidación de los contratos y órdenes de compra suscritos por la entidad.	Informe financiero
4	Informe consolidado de la gestión jurídica de la interventoría, que contenga de manera detallada el estado de cumplimiento normativo definitivo del contrato/convenio intervenido; el avance final en la elaboración, trámite, suscripción y publicación de actas (inicio, suspensión, reinicio, modificación, terminación y liquidación); el seguimiento a la vigencia, suficiencia y actualización de garantías contractuales; el reporte de alertas jurídicas emitidas; la relación de posibles incumplimientos identificados y su gestión (incluyendo informes de presunto incumplimiento, aplicación de ANS, descuentos y sanciones); el estado de respuesta a PQR y requerimientos de entes de control; el análisis de indicadores de calidad del servicio y su incidencia jurídica; el seguimiento a planes de mejoramiento; y la consolidación de conceptos jurídicos emitidos frente a modificaciones contractuales, incluyendo los soportes documentales correspondientes, evidenciando trazabilidad, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Entidad.	Informe gestión jurídica

El adjudicatario del presente proceso deberá entregar el reporte de sesiones de trabajo adelantadas en el marco del empalme con la interventoría entrante y la SED, por cada componente (administrativos, jurídicos, técnicos, financieros y contables).

Nota 10: El pago del valor estimado mensual estará sujeto a la entrega a satisfacción de los entregables asociados al pago descrito en las Tablas No. 7 y 7.1. De manera que, si alguno de los productos descritos no se entrega con oportunidad y a satisfacción, no se efectuará el pago de este hasta tanto no cumpla con este.

Nota 11: Para la validación del cumplimiento del personal requerido por la entidad establecido para cada mes de conformidad con lo definido en el estudio de costos frente a los días de operación del Talento Humano, deberá presentar para la facturación de cada mes la relación del personal contratado, indicando número de personas por perfil, número de días contratados, de acuerdo con el formato aportado por la SED al adjudicatario. Adicionalmente, deben adjuntar certificación expedida por el representante legal y planillas de Seguridad Social del personal indicado.

Nota 12: Para los meses que tienen operación normal y no presentan ninguna novedad, es necesario aclarar que estos, cuentan con diferentes días hábiles para la operación, tanto para la vigencia 2026 y 2027, ya que el promedio de días hábiles por mes es de 20 días.

Nota 13: En aquellos meses donde la ejecución no sea efectivamente ejecutada según lo planeado en atención a la dinámica del programa o cualquier otro factor, la entidad procederá con el pago del mes correspondiente de acuerdo con los servicios efectivamente ejecutados. Cuando los entregables que debe presentar la interventoría

no sean aprobados por la entidad hasta tanto los mismos no sean subsanados por la interventoría no habrá lugar a reconocimiento y pago del mes respectivo.
Nota 14: Apropiación presupuestal: Las erogaciones que la SED efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de Gastos e Inversiones de las vigencias 2026 y 2027 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP dispuesto para ello.
Nota 15: La interventoría deberá, a la firma del contrato, diligenciar el FORMATO ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación.
Nota 16: Durante el plazo de ejecución del contrato, el proveedor adjudicado deberá cumplir a cabalidad lo estipulado en la oferta económica y esta no podrá ser modificada.
Nota 17: La Entidad aclara que no reconocerá valores adicionales por concepto de dotación del personal vinculado por el contratista, toda vez que esta obligación corresponde exclusivamente al contratista, conforme al tipo de vinculación laboral o contractual que adopte. De acuerdo con lo establecido en los documentos precontractuales y contractuales, así como en la estructura de costos presentada en la oferta, la dotación del personal hace parte de las responsabilidades propias del empleador o contratante, según el modelo de operación del contratista. Por lo tanto, la Entidad no asumirá el suministro ni el reembolso de elementos de dotación, ni será objeto de modificación contractual posterior durante todo el plazo de ejecución del Contrato. Lo anterior con fundamento en los artículos 230 al 234 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).
Nota 18: Los equipos de medición previstos para el presente contrato deberán estar disponibles para uso de los profesionales de campo de la Interventoría desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta la terminación del contrato. En tal sentido, dichos equipos serán objeto de reconocimiento económico en el primer pago, siempre que la Interventoría acredite su adquisición y, previa verificación en campo por parte de la Entidad, se constate su existencia y disponibilidad efectiva.
En caso de que, durante el proceso de validación por parte de la Entidad, se evidencie la falta de alguno de estos equipos, no se reconocerán hasta tanto se haya realizado la compra de los mismos. Lo anterior se fundamenta en que dichos elementos deberán ser utilizados de manera continua durante toda la ejecución del contrato y desde el inicio de las actividades de seguimiento por parte de la Interventoría.
En consecuencia, su adquisición o reposición no dará lugar a pagos adicionales por parte de la Entidad.
Nota 19: En caso de que el contratista no acredite la contratación del 100% del personal mínimo exigido por la Entidad, esta se reserva el derecho de no reconoce/pagar proporcionalmente los valores correspondientes en los pagos mensuales, de acuerdo con los perfiles no vinculados efectivamente, por concepto de talento humano y transporte respectivamente, en los pagos mensuales, de acuerdo con los perfiles no vinculados efectivamente.

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

PARÁGRAFO 2º. Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 3º. En el evento que el CONTRATISTA no cumpla con todos los requisitos para el pago, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla con la totalidad de estos, y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

PARAGRAFO 4°. De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente

PARÁGRAFO 5º. En el evento en que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 6º. El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

PARÁGRAFO 7º. Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

PARÁGRAFO 8º. Para la realización de los pagos se debe cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 9º. En aplicación de la Ley 2024 de 2020 - “Ley de pagos a plazos justos” (Cuando aplique), del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 189 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista

19.4 Respaldo presupuestal.

Número de CDP: 750 Fecha de expedición: 3 de junio de 2026
Rubro Presupuestal: O230117220120240202190280100 5 Valor: $938.158.892

Número de CDP: 1097 Fecha de expedición: 9 de julio de 2026

Rubro Presupuestal: O230117220120240202 Valor:3.018.119.174

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

INVERSIÓN CÓDIGO BIPIN	X	2024110010202
FUNCIONAMIENTO		

VIGENCIA FUTURAS

Número de CDP: 26 Fecha de expedición: 1 de julio de 2026

Rubro Presupuestal: O230117220120240202 Valor: 10.100.731.801

20 REQUISITOS O CONDICIONES HABILTANTES DEL PROPONENTE:

20.1 Criterios y Documentos Jurídicos habilitantes

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad establecerá los requisitos de carácter jurídico que deberán acreditar los interesados en participar en el presente proceso de contratación con el fin de verificar su capacidad jurídica, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para contratar con el Estado.

Los criterios y documentos jurídicos habilitantes aplicables al presente proceso corresponderán a los contenidos en el acápite de criterios y requisitos jurídicos habilitantes del documento denominado; "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE INVITACIÓN PÚBLICA."

20.2 Criterios y Documentos Financieros Habilitantes

- **CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

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

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

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

Con el fin de verificar los requisitos habilitantes en este proceso, el oferente deberá anexar en la plataforma del SECOP II el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**.

El RUP del proponente al momento del cierre del proceso deberá encontrarse vigente y en firme y en caso de renovación, el proponente deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente aportando el RUP con la respectiva anotación o el documento expedido por la cámara de comercio, en el cual la entidad pueda verificar el estado del trámite.

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

Si el proponente es plural, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Registro Único de Proponentes cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

- **VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

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

Verificación capacidad financiera

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

Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

Requisitos de Capacidad Financiera:

Los indicadores de capacidad financiera aplicables al proceso se encuentran definidos en el Anexo 1 del Estudio del sector y de Costos.

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

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

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

Requisitos de Capacidad Organizacional:

Los indicadores de capacidad organizacional aplicables al proceso se encuentran definidos en el Anexo 1 del Estudio del Sector y de Costos

Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales:

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera y organizacional se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP. Esta metodología es aplicable para

los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Nota 1. Para consorcio o unión temporal, el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto

Donde:

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

20.3 Criterios y Documentos Técnicos Habilitantes.

20.3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **MÁXIMO SEIS (6) certificaciones de contratos** ejecutados, terminados e inscritos en el RUP con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para este proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes: 5.825,15 SMMLV.

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

Adicionalmente, por lo menos uno (1) de los contratos aportados deberá corresponder a Interventoría, o supervisión o seguimiento o monitoreo o control al Programa de Alimentación Escolar – PAE.

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

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

Nota 1: El proponente deberá acreditar su experiencia de manera directa. El proponente NO PODRÁ acreditar su experiencia de manera indirecta, a través de su matriz o controlante, ni de su subordinada o controlada, ni tampoco de una subordinada o controlada por la matriz o controlante del proponente.

Nota 2: Cuando la información exigida para la **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA,** no se encuentre plenamente descrita, debe ser complementada, a través de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en los títulos **CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA** del presente documento.

Nota 3: Cada una de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia habilitante del proponente deben corresponder a contratos iniciados, ejecutados y terminados, inscritas, en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, **en alguno de los códigos establecidos para el presente proceso** (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), definidos en el ítem **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS**

Nota 4. Para que sea válida la experiencia de interventoría integral o supervisión integral los proponentes deben acreditar en cada una de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos obligatoriamente el componente técnico y administrativo y mínimo uno de los otros dos componentes restantes, es decir, financiero o jurídico.

Nota 5. La Entidad no aceptará para la acreditación de la Experiencia, auto certificaciones.

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

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar su experiencia a través de **máximo siete (7) certificaciones de contratos**, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"***, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	**Máximo seis (6) contratos**
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	**máximo siete (7) contratos**

Nota 1: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. Para lo cual diligenciará el **Formato No. 16 A – PARTICIPACION_EMPRENDIMIENTO_EMPRESA_MUJERES (PERSONA JURÍDICA) Opción 1**

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para lo cual diligenciará el **Formato No. 16 A – PARTICIPACION_EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESA_MUJERES (PERSONA JURÍDICA)-Opción 2** y adjuntará los soportes respectivos.

   Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:
   a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.
   b) cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.

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

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil**.** Para lo cual diligenciará el **FORMATO 16 B – PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONAL NATURAL).**

   4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Para lo cual diligenciará **FORMATO 16C – PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS).**

Nota 2: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de

mujeres, **las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.**

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos.

Nota 5: En caso de que el proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del proponente plural con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, acredite una o varias de las siguientes condiciones: (i) calidad de Mipyme y/o emprendimiento; (ii) empresa de mujeres; y/o (iii) participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, podrá acreditar la experiencia exigida mediante hasta tres (3) certificaciones adicionales a las seis (6) inicialmente previstas, para un máximo de nueve (9) certificaciones de contratos.

20.3.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA MYPIMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Los proponentes que participen en calidad de MYPIMES, **podrán acreditar su experiencia a través de máximo siete (7) certificaciones de contratos**, es decir, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS MINIMOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"***, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	Máximo seis (6) contratos
Proponentes MYPIMES	Máximo siete (7) contratos

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

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

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contrato adicional a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos.

Nota 5: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme, emprendimiento y empresa de mujeres y emprendimiento y empresas que cuenten con la participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) certificaciones de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de nueve (9 contratos).

Nota 6: En caso de que el proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del proponente

plural con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, acredite una o varias de las siguientes condiciones: (i) calidad de Mipyme y/o emprendimiento; (ii) empresa de mujeres; y/o (iii) participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, podrá acreditar la experiencia exigida mediante hasta tres (3) certificaciones adicionales a las seis (6) inicialmente previstas, para un máximo de nueve (9) certificaciones de contratos.
En todo caso no será posible aportar más de tres (3) certificaciones de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

20.3.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS QUE CUENTEN CON LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

La SED definió dar aplicación al criterio habilitante diferencial en materia de experiencia, de la siguiente manera:

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 y siguientes del Decreto 287 de 2026 que adiciona el Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con un (1) contrato adicional al máximo exigido, el cual debe corresponder a contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado del segmento o lote al cual presenta la oferta, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso.

Nota1: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, **las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.**
Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 3: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad y de emprendimiento y empresa de mujeres con participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos.
Nota 4: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MYPIMES, deberán acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
Nota 5: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 6: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme con participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contrato adicional a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos.
Nota 7: En caso de que el proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del proponente plural con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, acredite una o varias de las siguientes condiciones: (i) calidad de Mipyme y/o emprendimiento; (ii) empresa de mujeres; y/o (iii) participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, podrá acreditar la

experiencia exigida mediante hasta tres (3) certificaciones adicionales a las seis (6) inicialmente previstas, para un máximo de nueve (9) certificaciones de contratos.

En todo caso no será posible aportar más de tres (3) certificaciones de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

20.4 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

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

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

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

1. Nombre de la empresa Contratante.
2. Dirección.
3. Teléfono.
4. Nombre del contratista.
5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número de contrato (si lo tiene).
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV.
9. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
10. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    - Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Nota 1: En el caso que las certificaciones únicamente relacionen mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día calendario del mes de inicio hasta el primer día calendario del mes de finalización.
Nota 2: En todo caso, los proponentes podrán acreditar la experiencia con alguno de los siguientes documentos, en donde se evidencie el cumplimiento del 100% de las obligaciones y se relacione la información mínima requerida por la Entidad:

- Acta de liquidación debidamente firmada por las partes del contrato.
- Acta de terminación final o recibo definitivo.

En todo caso, el contrato que se pretende acreditar deberá estar debidamente inscrito y en firme en el respectivo RUP.

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

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

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

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

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

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

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

20.5 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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

1. Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos los cuales deben corresponder a contratos iniciados, ejecutados y terminados, inscritas, en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, en alguno de los códigos establecidos para el presente proceso (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), en el ítem CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.
2. Las certificaciones de experiencia y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente de contratos ejecutados allegadas para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los

numerales 1.2 y 2.2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

3. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia habilitante respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
4. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
5. Si la proponente adjunta a su oferta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayores valores ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
6. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos solicitados por la entidad para acreditar la experiencia es de seis (6) contratos. Por ello, si el Proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el FORMATO_10_EXPERIENCIA_HABILITANTE_DEL_PROPONENTE, para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
7. En caso de que el proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del proponente plural con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, acredite una o varias de las siguientes condiciones: (i) calidad de Mipyme y/o emprendimiento; (ii) empresa de mujeres; y/o (iii) participación de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, podrá acreditar la experiencia exigida mediante hasta tres (3) certificaciones adicionales a las seis (6) inicialmente previstas, para un máximo de nueve (9) certificaciones de contratos.
8. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
9. En caso de que, se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente proceso, la entidad sólo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas en este pliego para acreditar la experiencia; para lo cual es necesario que la certificación indique el valor ejecutado por cada uno de ellos. En el evento en que la certificación no cumpla con los parámetros descritos se solicitará aclaración.
10. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
    - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el banco de la Republica publicada en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

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

11. La Secretaría de Educación del Distrito podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
12. La experiencia para tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados debidamente inscritos en el RUP. Solamente serán admitidas las certificaciones de contratos expedidas por los contratantes; razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de

Entidades públicas o privadas (excepto que se encuentren registradas en el RUP). No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

13. No se tendrá en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contratado (excepto que se encuentren registradas en el RUP).
14. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
    NOTA: En el evento que el proponente o integrante del consorcio, unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
15. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el proceso de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
    NOTA: En el evento que el proponente o integrante del consorcio, unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
16. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
17. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
18. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente documento. Lo anterior para efectos de aclarar la información reportada en las certificaciones allegadas. Es de aclarar que el único documento válido para acreditar la experiencia habilitante y/o ponderable serán las certificaciones.

Nota 1: Si el Proponente debe subsanar la documentación exigida en los literales anteriores, la misma será válida para el cumplimiento de requisitos habilitantes. Sin embargo, NO se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje conforme a las reglas de subsanación.

Nota 2: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere necesarias, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a

inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la Entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Nota 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

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

Todos y cada uno de los proponentes deberán cumplir con la experiencia mínima solicitada, conforme las reglas previstas en este numeral. No cumplir con la experiencia mínima solicitada será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE

20.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

1. Recurso Humano personal Clave:
   - Un (1) director de proyecto
   - Un (1) coordinador de gestión financiera y administrativa
   - Un (1) coordinador de gestión técnica
   - Un (1) coordinador gestión jurídica

2. Recurso Humano mínimo requerido:

   - Un (1) profesional de gestión de la información
   - Un (1) analista de gestión de información
   - Un (1) profesional soporte de gestión administrativa y talento humano
   - Un (1) profesional en seguridad y salud en el trabajo
   - Un (1) auxiliar administrativo
   - Un (1) profesional financiero
   - Cuatro (4) auxiliares financieros
   - Un (1) analista de gestión de novedades técnicas
   - Un (1) auxiliar administrativo técnico
   - Ocho (8) profesionales soporte de gestión técnica.
   - Tres (3) profesionales de mantenimiento
   - Dos (2) profesionales ambientales
   - Un (1) profesional pedagógico
   - Seis (6) profesionales pedagógicos de campo
   - Un (1) profesional soporte de laboratorio
   - Un (1) profesional en microbiología
   - Un (1) profesional en fisicoquímica y metrología

- Ciento cincuenta y cinco (155) profesionales técnicos de campo.

Para un total de 195 personas.

Durante el desarrollo del proceso de selección, **NO se evaluarán** los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán solicitados como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **FORMATO_11_ ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos y formatos.
- **El FORMATO_11_ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal clave se encuentran en el numeral **PERSONAL CLAVE** del ANEXO TÉCNICO Interventoría técnica, financiera, administrativa, contable, ambiental y jurídica de la modalidad de Servicio Integral de Desayunos, Almuerzos, Cenas Escolares y complementos am/pm (SIDACE) las cuales serán verificadas previo a la suscripción del Acta de inicio, de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral mencionado.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave los siguientes perfiles:

- DIRECTOR DE PROYECTO
- COORDINADOR DE GESTIÓN TÉCNICA
- COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.
- COORDINADOR GESTIÓN JURÍDICA

NOTA 1: El proponente en la etapa de selección **NO deberá** allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del personal clave que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para iniciar la etapa de ejecución del respectivo contrato, previo al a suscripción del acta de inicio.

En consecuencia, al día calendario siguiente a la adjudicación, el oferente adjudicatario deberá remitir la totalidad de las hojas de vida con los soportes del personal clave enlistado. La **SED** dispondrá de un (1) día hábil para verificar las hojas de vida del **PERSONAL CLAV**E posteriores a la radicación de estas ante la entidad.

La revisión se hará conforme a los requisitos y condiciones allí establecidos y a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, Y JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SERVICIO INTEGRAL DE DESAYUNOS, ALMUERZOS, CENAS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS AM/PM (SIDACE)**.** La aprobación de éstas será requisito indispensable para la firma del acta de inicio.

NOTA 2: En ningún caso podrán ser presentadas como parte del equipo de trabajo personas que mantengan, al momento de la presentación de la oferta o durante la ejecución del contrato, algún tipo de vínculo contractual o legal y reglamentaria vigente con la Secretaría de Educación del Distrito. Lo anterior, con el fin de evitar conflictos de interés, doble vinculación o situaciones que comprometan la independencia técnica e imparcialidad del equipo de interventoría.

20.7 RECURSOS MÍNIMOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS:

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado el FORMATO **9_RECURSOS MINIMOS_ADMINISTRATIVOS.**

20.8 OFRECIMIENTO TÉCNICO

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

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

La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta. Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento al Anexo técnico.

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

20.9 PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Cuestionario económico: el proponente deberá indicar el valor total de las dos (2) vigencias de su propuesta económica en la pregunta del cuestionario económico de la plataforma SECOP II, y adjuntar el FORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDACE_PAE debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Nota 1: El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista para la completa y adecuada ejecución de la interventoría del presente proceso, los riesgos y la administración de estos; Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 2: Tenga en cuenta que se deben contemplar dentro de su **OFERTA ECONÓMICA** el diligenciamiento de cada una de las vigencias 2026 y 2027 para la totalidad del talento humano, los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato. Los proponentes que no diligencien la totalidad de los campos establecidos en el **FORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDACE**, podrán subsanarlo dentro del término establecido en el cronograma del proceso para ello. Lo anterior, teniendo en cuenta que la oferta económica corresponde a un requisito de carácter habilitante, que NO otorga puntaje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Se verificará que el proponente haya diligenciado su oferta económica en el formulario de la plataforma del SECOP II, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones, deberá ser presentado en pesos colombianos, y en ningún caso deberá superar el presupuesto oficial.
b. Se entenderá que en el valor total (incluido IVA) indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la plataforma SECOP II y en el formato "PROPUESTA ECONÓMICAFORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDACE", incluye los conceptos asociados con las tareas descritas en estudio previo del presente proceso y en especial lo siguiente:
   - La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir contraprestaciones.
   - Gastos de administración. (Gastos generales, papelería, informes, fotocopias, gastos de oficina, gastos contingentes y todos los que se requieran para la correcta administración del contrato de interventoría).
   - Impuestos de Ley: impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que esté obligado de conformidad con el régimen tributario al cual pertenece y las normas tributarias vigentes.
   - Utilidades del interventor.
c. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el FORMATO_PROPUESTA_ECONOMICA_SIDACE. Para aquellos oferentes que, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 92 de la ley 30 de 1992, las instituciones de educación superior no son responsables

de IVA, el valor de dicho rubro se deberá indicar en cero (0), en su propuesta económica, la misma no podrá superar el presupuesto oficial antes de IVA, ni el valor calculado por la SED para cada ítem.

d. Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf
e. La Secretaría de Educación del Distrito, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la Propuesta Económica del sobre único. La SED realizará únicamente la verificación aritmética de la propuesta económica del proponente cuyo valor total no sobrepase el presupuesto oficial incluido IVA del presente proceso.
f. La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

20.10 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

21 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE – FACTORES DE PONDERACIÓN.

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

21.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

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

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

21.2 VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

21.3 PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS ELEGIBLES

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

21.4 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

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

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

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

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

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

En consecuencia, la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar los factores de ponderación con un **MÁXIMO DE 100 PUNTOS**, que serán asignados a los proponentes de acuerdo con los ofrecimientos que haga cada uno, de acuerdo con la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	
CRITERIO	**PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	41 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	13.5
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA	11
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	11
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN JURIDICA	11
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2 PUNTOS
PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)	0.25 PUNTOS
PARTICIPACIÓN MIPYME	0.25 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

Nota 1: Cuando aplique, se tendrá en cuenta la Reducción del Puntaje del 2% del total obtenible conforme lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

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

21.4.1 Primer criterio de asignación de puntaje- PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (41 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar su experiencia específica adicional a la experiencia habilitante mínima requerida mediante máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados e inscritos en el RUP a la fecha del cierre del proceso, cuya sumatoria sea mayor o igual al 20% ($ 2.039.856.340,00) respecto del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV (1.165,03) y objetos se enmarquen en interventoría y/o supervisión a contratos que contenga obligaciones o actividades que estén relacionadas con el seguimiento para alguna de las siguientes áreas:

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

La cual deberá relacionarse en el correspondiente FORMATO_20_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PROPONENTE.

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

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85151504: Servicios de asesoría o control en la preparación de alimentos.	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(15) Tecnología de alimentos	(04) Servicio de asesoría o control en la preparación de los alimentos
80101509: Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(15) Servicios de consultoría de Negocios y administración corporativa	(09) Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
80101604: Planificación o administración de proyectos	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(16) Gerencia de proyectos	(04) Planificación o administración de proyectos
85151601: Servicios de programación de la nutrición	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(16) Asuntos Nutricionales	(01) Servicios de programación de la nutrición
85151704: Política o programas nacionales de intervención alimentaria	(85) Servicios de salud	(15) Servicios alimenticios y de nutrición	(17) Planeación y ayuda política de alimentos	(04) Política o programas nacionales de intervención alimentaria
80101500: Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 – Servicios de asesoría de gestión	15 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	00 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93131600: Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93 – Servicios políticos y de asuntos cívicos	13 – Servicios de ayuda y asistencia humanitaria	16 – Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	00 – Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
80101600: servicios de gerencia de proyectos	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 – Servicios de asesoría de gestión	16 – Gerencia de proyectos	00 – Gerencia de proyectos

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

Nota 2: Para acreditar la experiencia adicional, el proponente deberá presentar, junto con la oferta y al momento del cierre, certificaciones distintas a las exigidas como requisito habilitante. Al tratarse de un factor que otorga

puntaje, y conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018), estas certificaciones no son subsanables ni aclarables, y deben corresponder únicamente a la evaluación de los factores de calificación

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

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

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

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

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

a. El proponente que presente la experiencia adicional para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo previsto en el título FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, podrá obtener un máximo de CUARENTA Y UNO (41) PUNTOS, donde se tomará el promedio de los contratos válidos aportados y expresados en SMMLV de cada proponente habilitado y que se encuentren registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el título **REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Mediana con valor absoluto**

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

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

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

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

$$PuntajeAsignar = [\{1 - |\frac{Me - V_i}{Me}|\} * Puntaje\ máximo]$$

Donde:

VMe: 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:

$$PuntajeAsignar = [\{1 - |\frac{V_{Me} - V_i}{V}|\} * Puntaje\ máximo]$$

$$Me$$

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

- **Media Geométrica.**

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

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

Donde:

MG: Es la media geométrica del promedio para el factor de ponderación de las propuestas hábiles. Vn:
Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se asignará el máximo puntaje al promedio para le factor de ponderación que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

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

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.

21.4.2 Segundo criterio de asignación de puntaje - EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO (13,5 PUNTOS)

La SED asignará TRECE PUNTO CINCO (13,5) puntos al proponente que acredite que el DIRECTOR DEL PROYECTO cuenta con tres (3) años de experiencia específica ADICIONAL A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE, en alguno de los siguientes cargos:

1. Director de proyectos y/o interventoría o Gerente de proyectos y/o interventoría o subgerente de proyectos y/o interventoría, o coordinador de proyectos y/o interventoría con experiencia en el sector público y/o privado relacionada en programas sociales en alimentación, y/o programas sociales en servicios alimentarios.

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar el FORMATO_13_A_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL CLAVE, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave durante la evaluación de las ofertas.

La verificación de los documentos relacionados con el personal clave se realizará de acuerdo con lo señalado en el documento ANEXO TÉCNICO el título PERSONAL CLAVE.

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

Nota 1: El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE EL PROCESO, el FORMATO_13 A_ _EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL_CLAVE, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio.

Nota 2: El proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del personal requerido que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para iniciar la etapa de ejecución el respectivo contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.

Los documentos para acreditar la experiencia específica adicional deberán ser presentados el día calendario siguiente a la adjudicación, los cuales serán verificados y aprobados por la SED.

21.4.3 Tercer criterio de asignación de puntaje - EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA (11 PUNTOS)

La SED asignará ONCE (11) puntos al proponente que acredite que el COORDINADOR GESTIÓN TÉCNICA cuenta con tres (3) años de experiencia específica ADICIONAL A LA EXPERIENCIA HABILITANTE, en alguno de los siguientes cargos:

1. Director de proyectos y/o interventoría o Gerente de proyectos y/o interventoría o subgerente de proyectos y/o interventoría, o coordinador de proyectos y/o interventoría con experiencia en el sector público y/o privado relacionada en programas sociales en alimentación, y/o programas sociales en servicios alimentarios.

Para otorgar el puntaje basta con presentar el FORMATO_13_B_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL CLAVE y, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave durante la evaluación de las ofertas.

La verificación de los documentos relacionados con el personal clave se realizará de acuerdo con lo señalado en el título PERSONAL CLAVE del documento ANEXO TÉCNICO

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

Nota 1: El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, el FORMATO_13_B _EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL_CLAVE, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio.

Nota 2: El proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del personal requerido que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para iniciar la etapa de ejecución el respectivo contrato, previo a la suscripción del Acta de inicio.

Los documentos para acreditar la experiencia específica adicional deberán ser presentados el día calendario siguiente a la adjudicación, los cuales serán verificados y aprobados por la SED.

21.4.4 Cuarto criterio de asignación de puntaje - EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA (11 PUNTOS)

La SED asignará ONCE (11) puntos al proponente que acredite que el COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA cuenta con tres (3) años de experiencia específica ADICIONAL A LA EXPERIENCIA HABILITANTE, en alguno de los siguientes cargos:

1. Director de proyectos y/o interventoría o Gerente de proyectos y/o interventoría o subgerente de proyectos y/o interventoría, o coordinador de proyectos y/o interventoría con experiencia en el sector público y/o privado relacionada en programas sociales en alimentación, y/o programas sociales en servicios alimentarios.

Para otorgar el puntaje basta con presentar el FORMATO_13_C_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL CLAVE y por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave durante la evaluación de las ofertas.

La verificación de los documentos relacionados con el personal clave se realizará de acuerdo con lo señalado en el título PERSONAL CLAVE del documento ANEXO TÉCNICO

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

Nota 1: El NO allegar CON LA PROPUESTAL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, el FORMATO_13_B EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL_CLAVE dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio.

Nota 2: El proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del personal requerido que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para iniciar la etapa de ejecución el respectivo contrato, previo a la suscripción del Acta de inicio.

Los documentos para acreditar la experiencia específica adicional deberán ser presentados el día calendario siguiente a la adjudicación, los cuales serán verificados y aprobados por la SED.

21.4.5 Quinto criterio de asignación de puntaje - EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR GESTIÓN JURIDICA (11 PUNTOS)

La SED asignará ONCE (11) puntos al proponente que acredite que el COORDINADOR GESTIÓN JURIDICA cuenta con tres (3) años de experiencia específica ADICIONAL A LA EXPERIENCIA HABILITANTE, en alguno de los siguientes cargos:

1. Director de proyectos y/o interventoría o Gerente de proyectos y/o interventoría o subgerente de proyectos y/o interventoría, o coordinador de proyectos y/o interventoría con experiencia en el sector público y/o privado relacionada en programas sociales en alimentación, y/o programas sociales en servicios alimentarios.

Para otorgar el puntaje basta con presentar el FORMATO_13_D_EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL CLAVE, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave durante la evaluación de las ofertas.

La verificación de los documentos relacionados con el personal clave se realizará de acuerdo con lo señalado en el título PERSONAL CLAVE del documento ANEXO TÉCNICO

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

Nota 1: El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, el FORMATO_13_D _EXPERIENCIA_ADICIONAL_PERSONAL_CLAVE, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este criterio.

Nota 2: El proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del personal requerido que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para iniciar la etapa de ejecución el respectivo contrato, previo a la suscripción del Acta de inicio.

Los documentos para acreditar la experiencia específica adicional deberán ser presentados el día hábil siguiente a la adjudicación, los cuales serán verificados y aprobados por la SED.

21.4.6 Sexto criterio de asignación de puntaje - PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

21.4.6.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales

prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

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

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

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

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

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

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

- Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
- 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

- los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple
- con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

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

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

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

La SED asignará cinco (05) 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 se comprometa a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

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

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

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

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

21.4.7 Séptimo criterio de asignación de puntaje - PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 del 2026, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará dos (02) puntos, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

3. Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

   Verificados los anteriores requisitos, se asignará dos (02) puntos, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (02) con discapacidad adicionales.

Durante la ejecución del contrato el contratista no podrá reducir el número de trabajadores que acreditó para obtener el puntaje adicional; ni cambiar la modalidad de contratación solicitada por el Decreto 287 del 2026, de hacer alguna de las dos, será causal de incumplimiento del contrato y de las normas que regulan la materia.

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

Nota 1: La certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus

integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, deberá realizarla el revisor fiscal de la persona jurídica inscrito en la Cámara de Comercio (proponente singular o integrante de proponente plural) en caso de que por ley deba tenerlo. No se aceptarán estas certificaciones cuando sean expedidas y suscritas por persona distinta al revisor fiscal, en caso de sociedades que cuenten con esta figura.
Nota 2: El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral darán lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto. La SED verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

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

21.4.8 Octavo criterio de asignación de puntaje - PUNTAJE POR PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS).

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados a. PERSONA NATURAL: La persona natural mujer deberá diligenciar el FORMATO_16__PARTICIPACIÓN_EMPRENDIMIENTO_Y_EMPRESESAS_DE_MUJERES_PERSONA_NAT URAL l Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

a. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el FORMATO - ABC PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO MUJERES, en el ítem denominado “ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES” (PERSONA JURÍDICA) y adjuntar los soportes respectivos, según corresponda.

b. PERSONA NATURAL: La persona natural mujer deberá diligenciar el FORMATO - ABC PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO MUJERES en el ítem denominado, “ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES” (PERSONA NATURAL).

c. ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS: El representante legal deberá diligenciar el FORMATO - ABC PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO MUJERES en el ítem denominado, “ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES” (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS).

Nota 1: Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de certificaciones aportadas para demostrar la experiencia solicitada.
Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, este puntaje sólo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 3: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

21.4.9 Noveno criterio de asignación de puntaje - PARTICIPACIÓN MIPYME – (0.25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al

proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

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

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

a. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el FORMATO – A B PARTICIPACIÓN MIPYME, en el ítem denominado “PARTICIPACIÓN DE LA MIPYME” (PERSONA JURÍDICA) y presentar el RUP vigente y en firme.
b. PERSONA NATURAL: La persona natural y el contador público deberán diligenciar el FORMATO – A B PARTICIPACIÓN MIPYME en el ítem denominado, “PARTICIPACIÓN DE LA MIPYME” (PERSONA NATURAL) y presentar el RUP vigente y en firme.

21.4.10 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MENOS 2 PUNTOS)

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

21.5 FACTORES DE DESEMPATE

Los factores de desempate serán las incorporados en el “PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE INVITACIÓN PÚBLICA.”

21.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

21.7 TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente Proceso de Selección por Concurso de Méritos será el establecido en el cronograma electrónico del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la apertura del proceso de selección de contratistas.

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

21.8 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 499 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (Para 2026 $183.309.000), (Valor UVT 2026 = $ 52.374)

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

NOTA 5: Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, una vez establecido el orden de elegibilidad del proceso de selección, la SED verificará que el proponente singular o el proponente plural y/o sus integrantes, ubicado en el primer orden de elegibilidad, no tenga contratos de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, obra vigentes y sin liquidar, con la SED.

En caso de evidenciarse esta situación, en virtud de la prohibición contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, NO se podrá suscribir el contrato con dicho proponente, y por tanto, se verificará al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente".

22 ANÁLISIS DE RIESGOS

Al presente documento se anexa matriz de riesgos que aplicará para el proceso de selección.

23 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

Clase de Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. No obstante, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años (3) más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Clase de Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor del contrato	Por seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.
Garantía de responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a 500 SMMLV, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo .2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.	Por el término de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015). Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o contado agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º**: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 4º**: Si el contrato se suscribe con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías, estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5º**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. **PARÁGRAFO 7º.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y Se incluyo este parágrafo del anterior sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar. **PARAGAFO 8º.** En todo caso la Suficiencia de la garantía de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 del 2015. **PARAGAFO 9º.** Las garantías anteriormente señaladas, deberán ser remitidas a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de las mismas o el respectivo acuerdo de pago.

24 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. **PARAGRAFO 1º:** La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. **PARAGRAFO 2º:** Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

25 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria, como estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la Secretaría la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y la SED, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO 1º**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2º**: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

26 CADUCIDAD

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se configuren de manera concurrente los siguientes presupuestos(I) La existencia de un incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; (II)Que dicho incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; y (III) Que el mismo evidencie que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad producirá las siguientes consecuencias jurídicas: (I) La terminación anticipada del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA; (II) La orden de liquidación del contrato en el estado en que se encuentre; (III) La exigibilidad de las garantías constituidas, por la configuración del siniestro derivado del incumplimiento; (IV) La efectividad de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar; y (V) La configuración de la inhabilidad para contratar con entidades estatales por el término de cinco (5) años, en los términos previstos en la ley**. PARÁGRAFO 1º**. De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la declaratoria de caducidad procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley. **PARÁGRAFO 2º.** La facultad de declarar la caducidad solo podrá ejercerse por la Secretaría de Educación del Distrito por las causales y bajo los requisitos establecidos en la ley, y únicamente durante el plazo de ejecución del contrato, entendido este como el término originalmente pactado y sus eventuales adiciones.

27 INTERPRETACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 80 de 1993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes respecto de la interpretación de alguna de sus estipulaciones, y tales diferencias puedan conducir a la paralización del contrato o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contractual, la Secretaría de Educación del Distrito, en caso de no lograrse un acuerdo entre las partes, procederá a interpretar unilateralmente las cláusulas objeto de controversia mediante acto administrativo debidamente motivado. El ejercicio de esta facultad se realizará con observancia del debido proceso y de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. **PARÁGRAFO 1º**: De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195

de 2022, la facultad de interpretación unilateral procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley.

28 MODIFICACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, cuando durante la ejecución del contrato, y con el fin de evitar su paralización o la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con su objeto, resulte necesario introducir variaciones al mismo y no se logre acuerdo previo entre las partes, la Secretaría de Educación del Distrito podrá modificarlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado. La modificación podrá consistir en la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, según corresponda, y deberá estar debidamente justificada en razones de interés general y necesidad del servicio. **PARÁGRAFO 1º.** Cuando las modificaciones introducidas alteren el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA podrá manifestar su decisión de no continuar con la ejecución. En tal evento, la Entidad ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la continuidad y culminación del objeto contractual. El ejercicio de esta facultad se realizará con observancia del debido proceso y de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. **PARÁGRAFO 2º**. De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la facultad de modificación unilateral procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley.

29 TERMINACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito podrá disponer la terminación unilateral del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en los siguientes eventos:

- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o las situaciones de orden público lo impongan.
- Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA, cuando se trate de persona natural, o por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del CONTRATISTA.
- Por cesación de pagos, apertura de concurso de acreedores o por embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

El ejercicio de esta facultad se realizará con observancia del debido proceso y de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

PARÁGRAFO 1°. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17B de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 7 de la Ley 2014 de 2019, una vez quede en firme la sentencia judicial que determine la comisión, por parte del CONTRATISTA, de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos previstos en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito hará exigible la cláusula penal pecuniaria, sin perjuicio de las demás consecuencias legales a que haya lugar. **PARÁGRAFO 2°.** De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la facultad de terminación unilateral procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado,

así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley.

30 ACUERDOS COMERCIALES

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

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

Con fundamento en lo anterior, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, Versión M-MACPC-14. 11/11/2024, el cual podrá ser consultado en: HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ARCHIVOS/MANUAL/MANUAL-PARA-EL-MANEJO-DE-LOS-ACUERDOS-COMERCIALES-EN-PROCESOS-DE-CONTRATACION HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/COMPRADORES/ACUERDOS-COMERCIALES-Y-TRATO-NACIONAL-POR-RECIPROCIDAD y para el presente proceso de selección aplica los siguientes

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

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

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

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal.
NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.
NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
NOTA 4: En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.
NOTA 5: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.
NOTA 6: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España.
Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.
NOTA 7: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.200.984.691; y (ii) para servicios de construcción a partir de $27.295.106.607.
NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.705.544.496
NOTA 9: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 2.030.722.904; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.617.834.543.
NOTA 10: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.
NOTA 11: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $175.090.500
NOTA 12: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.280.689.315.
NOTA 13: La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.
NOTA 14: El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 355.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

Los valores para aplicación de los acuerdos comerciales se ajustaron según los Umbrales publicados por Colombia Compra Eficiente para el 2026 el cual puede ser consultado en: HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/WP-CONTENT/UPLOADS/2024/10/UMBRALES-2026.PDF
PLAZOS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES: Algunos Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas y de publicación de los Documentos del Proceso que la entidad deba establecer en el Cronograma del Proceso.

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

Fuente: Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024

31 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

31.1 Supervisión

Requiere supervisor [X]

Se requiere apoyo a la supervisión [X]

El control a la ejecución o supervisión del contrato será ejercido por el Director de Bienestar Estudiantil o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y al Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo.

31.2 Interventoría.

Requiere interventoría técnica SI [ ] NO [X]

Requiere interventoría integral SI [ ] NO [X]

Justificación: En el caso concreto, por tratase de la contratación de una Interventoría, solo le es aplicable la Supervisión que adelanta la Entidad.

32 LIQUIDACION.

El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones post contractuales que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituya.

33 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS PREVENCION Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL.

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

34 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública

35 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCION

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VI de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 366 del Decreto Distrital 649 de 2025.

36 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÒN.

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

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos y colaboradores que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, la Ley y el Reglamento.

37 INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El Proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes, pues su presupuesto es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

SI [ ] NO [X]

Nota. En presente proceso de selección supera el valor para el 2026 de limitación a MiPymes, el cual corresponde a $511.708.497. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

38 MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (Decreto Distrital 643 de 2025)

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el Decreto 643 de 2025:

SI [X] NO [ ]

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, la Circular No. 013 de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos impartidos por la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a los siguientes términos:

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

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente ***ES*** viable vincular mujeres en el contrato derivado del presente proceso de selección en los términos descritos en el Decreto Distrital 643 de 2025, teniendo en cuenta que al tratarse la necesidad que la Entidad pretende satisfacer es la contratación de una interventoría integral, la cual es definida como por la ley y la jurisprudencia como una prestación de servicios profesionales altamente calificados, pueden vincularse mujeres a su ejecución. Junto con ello, el mercado de los servicios requeridos de acuerdo con el análisis del sector adelantado con la Entidad cuenta con todas las condiciones para que el 50% del personal sean mujeres.

39 CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993**.**

40 DOCUMENTOS ANEXOS PARA RADICACION DEL PROCESO.

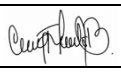
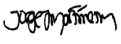
- Anexo técnico
- Matriz de riesgos
- Estudios del Sector y de Costos

- Formato de oferta económica
- CDP

FIRMAS AUTORIZADAS



NOMBRE:DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA
CARGO:DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ASPECTO	NOMBRES	FIRMA
Revisó	Bibiana Andrea Rincón Jácome - Asesora Jurídica contratista DBE	
Revisó	Martha Inés Güiza – Asesora Financiera Contratista DBE	
Revisó	Cindy Yosely Florido Bolaños – Líder Jurídica Contratista DBE	
Revisó	Claudia Janeth León Velasco – Líder PAE Contratista DBE	
Revisó	Sandra Lorena Moreno - Líder SIDACE Contratista DBE	
Revisó	Jorge Joaquín Martínez – Líder Planeación Contratista DBE	
Revisó	Ana Milena Cerón Moreno – Líder Financiera Contratista DBE	
Elaboró	Leidy Zolanlly García Algarra Contratista DBE – Profesional PAE	
Elaboró	María Fernanda Torres - Contratista DBE – Profesional Estudio de Costos	
Elaboró	Dagoberto Liñán Pombo – Abogado Contratista DBE	

NOTA DE INTERVINIENTES: Los servidores públicos y/o contratistas que intervienen en la elaboración y/o revisión de los estudios y documentos previos del presente proceso de selección declaran, bajo la gravedad de juramento, que **no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de intereses particulares**, ya sea de manera directa o indirecta, que les impida participar en la estructuración, evaluación o en cualquier otra actuación relacionada con el proceso, ni que comprometa su integridad, legalidad o transparencia.