

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

### 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION.

No. Plan Anual de Adquisiciones:	PAA-213001021-13001
Tipo de Presupuesto:	INVERSIÓN
Nombre del proyecto que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones:	Contratar el programa de alimentación escolar para la vigencia 2023.
Código del Proyecto:	2020-13001-0195

### 2. INFORMACION DE LA CONTRATACION.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato	Otro:
Olga Elvira Acosta Amel	Secretaría de Educación Distrital	Prestación de servicios	

### 3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO.

En el marco del Programa de Alimentación Escolar - PAE, se requiere la realización de estudios previos para la adecuada adquisición del servicio de alimentación, buen funcionamiento y atención de los titulares de derecho, dichos estudios están compuestos por estudios del sector y estudios de costos, que permitirán determinar las condiciones técnicas del contrato, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 2015, citado a continuación:

*“Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 2015 en donde se señala el deber de analizar las entidades estatales. Se permite relacionar el estudio del sector para la suscripción del presente contrato de acuerdo a la guía para la elaboración de estudio de sector publicada acorde a las recomendaciones y lineamientos de Colombia compra eficiente y la guía para la estructuración de estudio de costos para la

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

contratación del PAE.

- Aspectos generales
- Estudio de sector
- Estudio de costo

### 3.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Ciudad de Cartagena de Indias Distrito Turístico Y Cultural - Secretaria de Educación Distrital requiere contratar el Programa De Alimentación Escolar (PAE) para la vigencia 2023, siendo una herramienta para garantizar el acceso con permanencia de las niñas, niños y adolescentes matriculados y registrados en el sistema único de matrícula - SIMAT y fortalecimiento de la jornada única, implementada por el Gobierno Nacional; lo anterior, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 00335 del 23 de Diciembre del 2021.

Para dar cumplimiento a los lineamientos anteriormente mencionados, la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena realizó la priorización y focalización de las instituciones educativas oficiales teniendo en cuenta las condiciones sanitarias, de infraestructura y capacidad instalada requeridas para la prestación del servicio, en conformidad a la información que se encuentra registrada en la plataforma sistema SIMAT (Sistema de Información de Matrícula). Mediante el análisis se identifica la necesidad de cupos a atender en los complementos Almuerzo Preparada en Sitio (APS) - y complemento Ración Industrializada (RI) del Programa de Alimentación Escolar. A continuación, se relaciona el listado de las Instituciones Educativas y sus sedes (206) Priorizadas con sus respectivas sedes.

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
1	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	800	RI
2	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	SEDE ACCION COMUNAL SAN PEDRO Y LIBERTAD	214	RI
3	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	SEDE DISTRITAL DE LOMA FRESCA	226	RI
4	INSTITUCION EDUCATIVA ANA MARIA VELEZ DE TRUJILLO	SEDE DISTRITAL REPUBLICA DEL CARIBE	110	RI
5	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	850	RI



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
6	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	SEDE NTRA. SRA. DEL CARMEN	216	RI
7	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	SEDE SIMON BOLIVAR	300	RI
8	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE DE LA VEGA	SEDE ANTONIO JOSE IRIZARRI	273	RI
9	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	SEDE SAN LUIS GONZAGA	308	RI
10	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	SEDE ALFONSO ARAUJO	412	RI
11	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	SEDE JUAN SALVADOR GAVIOTA	225	RI
12	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS	1164	RI
13	INSTITUCION EDUCATIVA HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE	HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE	947	APS
14	INSTITUCION EDUCATIVA LA MILAGROSA	INSTITUCION EDUCATIVA LA MILAGROSA	224	RI
15	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ	SEDE SIMON J. VELEZ	317	RI
16	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ	38	RI
17	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ	SEDE CIUDAD DE SANTA MARTA	316	RI
18	INSTITUCION EDUCATIVA FERNANDO DE LA VEGA	INSTITUCION EDUCATIVA FERNANDO DE LA VEGA	225	RI
19	INSTITUCION EDUCATIVA FERNANDO DE LA VEGA	SEDE ALMIRANTE PADILLA	169	RI
20	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN	25	RI
21	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA BELTRAN	SEDE HIJOS DEL CHOFER	623	RI
22	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA DE INDIAS	724	RI
23	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CARTAGENA DE INDIAS	SEDE EMMA VILLA DE ESCALLON	376	RI
24	COL. NAVAL DEL SOCORRO	COL. NAVAL DEL SOCORRO	106	RI
25	COL. NTRA. SRA. DE LA CONSOLATA	COL. NTRA. SRA. DE LA CONSOLATA	1224	RI
26	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE NAVAS MEISEL	427	RI
27	INSTITUCION EDUCATIVA CIUADELA 2000	INSTITUCION EDUCATIVA CIUADELA 2000	800	RI
28	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	1500	APS



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
29	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	SEDE CIUDAD MEDELLIN	773	RI
30	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	SEDE SECTORES UNIDOS	318	RI
31	INSTITUCION EDUCATIVA MERCEDES ABREGO	SEDE CAMILO TORRES RESTREPO	317	RI
32	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA CANO	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA CANO	356	RI
33	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	377	RI
34	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	SEDE DISTRITAL EL REPOSO	478	RI
35	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA EL PROGRESO	SEDE JOSE GONZALEZ VERGARA	126	RI
36	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	SEDE EL EDUCADOR	339	RI
37	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	SEDE BARANOA	328	RI
38	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE C/GENA.	SEDE JORGE ELIECER GAITAN	381	RI
39	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE C/GENA.	SEDE LA CONSOLATA	373	RI
40	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE CARTAGENA	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE C/GENA.	36	RI
41	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE SAN JOSE	900	RI
42	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE SAN NICOLAS	683	RI
43	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE EL POZON	360	RI
44	COL. NTRA. SRA. DE FATIMA DE LA POL NAL	COL. NTRA. SRA. DE FATIMA DE LA POL NAL	324	RI
45	INSTITUCION EDUCATIVA AMBIENTALISTA DE CARTAGENA	INSTITUCION EDUCATIVA AMBIENTALISTA DE CARTAGENA	1311	RI
46	INSTITUCION EDUCATIVA DE TERNERA	INSTITUCION EDUCATIVA DE TERNERA	577	RI
47	I.E. REPUBLICA DE ARGENTINA	I.E. REPUBLICA DE ARGENTINA - SEDE PRINCIPAL	765	RI
48	INSTITUCION EDUCATIVA ALBERTO E. FERNANDEZ BAENA.	INSTITUCION EDUCATIVA ALBERTO E. FERNANDEZ BAENA	720	RI
49	INSTITUCION EDUCATIVA OLGA GONZALEZ ARRAUT	INSTITUCION EDUCATIVA OLGA GONZALEZ ARRAUT	535	RI



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
50	INSTITUCION EDUCATIVA 20 DE JULIO	SEDE YIRA CASTRO	371	RI
51	INSTITUCION EDUCATIVA 20 DE JULIO	INSTITUCION EDUCATIVA 20 DE JULIO	374	RI
52	INSTITUCION EDUCATIVA SALIM BECHARA	INSTITUCION EDUCATIVA SALIM BECHARA	438	APS
53	INSTITUCION EDUCATIVA SALIM BECHARA	SEDE DE ALBORNOZ	381	RI
54	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS LOPEZ	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS LOPEZ	707	RI
55	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	SEDE LUIS CARLOS GALAN LA CAMPI?A	585	RI
56	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	1284	RI
57	COL. NAVAL DE MANZANILLO	COL. NAVAL DE MANZANILLO	57	RI
58	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO BOSQUE	SEDE JOSE MARIA CORDOBA	590	RI
59	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ROMAN DE NU?EZ	SEDE PROGRESO Y LIBERTAD	317	RI
60	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ROMAN DE NU?EZ	SEDE VICTORIA PAUTT LEON	230	RI
61	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ROMAN DE NU?EZ	SEDE SOCIEDAD AMOR A C/GENA. # 10	433	RI
62	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ROMAN DE NU?EZ	SEDE DE ZARAGOCILLA	270	RI
63	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	SEDE ANDALUCIA	41	RI
64	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	584	RI
65	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE LAURA	SEDE JOSE MARIA DEL CASTILLO Y RADA	506	RI
66	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	SEDE DISTRITAL JOSE ANTONIO GALAN	90	RI
67	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	COLEGIO NUESTRA SENORA DEL ROSARIO	297	RI
68	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE DAMASCO	446	RI
69	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA	500	APS
70	COL. SEMINARIO DE C/GENA	COL. SEMINARIO DE C/GENA	1059	RI
71	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUCAS	SEDE SAN PEDRO MARTIR	585	RI
72	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUCAS	INSTITUCION EDUCATIVA SAN LUCAS	488	RI
73	INSTITUCION EDUCATIVA BERTHA GEDEON DE BALADI	SEDE VISTA HERMOSA	280	RI



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
74	INSTITUCION EDUCATIVA BERTHA GEDEON DE BALADI	INSTITUCION EDUCATIVA BERTHA GEDEON DE BALADI	648	APS
75	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN JOSE NIETO	92	RI
76	INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F KENNEDY	INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F KENNEDY	815	APS
77	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	SEDE ISABEL LA CATOLICA	658	RI
78	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	JARDIN INFANTIL LOS CARACOLES	377	RI
79	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES	1133	RI
80	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	SEDE EMILIANO ALCALA ROMERO	836	RI
81	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	SEDE ANA MARIA PEREZ DE OTERO	407	RI
82	INSTITUCION EDUCATIVA SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	SEDE DE SAN FERNANDO	553	RI
83	CONC. ESCOLAR BERTHA SUTTNER	CONC. ESCOLAR BERTHA SUTTNER	1009	RI
84	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN BAUTISTA SCALABRINI	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN BAUTISTA SCALABRINI - SEDE PRINCIPAL	554	RI
85	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN BAUTISTA SCALABRINI	SEDE FRANCISCO DE PAULA	267	RI
86	COL. SUE?OS Y OPORTUNIDADES JESUS MAESTRO	COL. SUE?OS Y OPORTUNIDADES JESUS MAESTRO	864	RI
87	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR - SEDE PRINCIPAL	850	RI
88	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE LOS ROBLES	372	RI
89	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE LA PRIMAVERA	414	RI
90	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE LAS COLINAS	433	RI
91	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE HENEQUEN	412	RI
92	INSTITUCION EDUCATIVA EL SALVADOR	SEDE 20 DE ENERO	313	RI
93	CONC. ESCOLAR BERNARDO FOERGEN	CONC. ESCOLAR BERNARDO FOERGEN	715	RI
94	I.E. ROSEDAL	I.E. ROSEDAL - SEDE PRINCIPAL	1473	APS



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
95	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA VERGARA DE CURI	INSTITUCION EDUCATIVA MANUELA VERGARA DE CURI	1381	RI
96	INSTITUCION EDUCATIVA MANDELA	INSTITUCION EDUCATIVA MANDELA - SEDE PRINCIPAL	1411	APS
97	INSTITUCION EDUCATIVA FUNDACION PIES DESCALZOS	INSTITUCION EDUCATIVA FUNDACION PIES DESCALZOS - SEDE PRINCIPAL	800	APS
98	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	642	APS
99	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	SEDE SAN JOSE CLAVERIANO	591	RI
100	INSTITUCION EDUCATIVA CORAZON DE MARIA	SEDE LAZARO MARTINEZ OLIER	385	RI
101	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	67	RI
102	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	329	RI
103	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	SEDE SIETE DE AGOSTO	331	RI
104	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	SEDE ONCE DE NOVIEMBRE	461	RI
105	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DE BOLIVAR	SEDE DISTRITAL LA PAZ	343	RI
106	COL. NAVAL DE CRESPO	COL. NAVAL DE CRESPO	218	RI
107	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	54	RI
108	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE ARANJUEZ	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE ARANJUEZ	900	RI
109	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DEL LIBANO	SEDE PRIMERO DE MAYO	482	RI
110	INSTITUCION EDUCATIVA FOCO ROJO	INSTITUCION EDUCATIVA FOCO ROJO - SEDE PRINCIPAL	860	RI
111	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DEL LIBANO	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DEL LIBANO	854	RI
112	INSTITUCION EDUCATIVA PLAYAS DE ACAPULCO	INSTITUCION EDUCATIVA PLAYAS DE ACAPULCO	435	RI
113	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL PERPETUO SOCORRO	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL PERPETUO SOCORRO	714	RI
114	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS - SEDE PRINCIPAL	504	APS
115	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS	SEDE MOISES GOSSAIN LAJUD	187	RI



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
116	INSTITUCION EDUCATIVA LAS GAVIOTAS	JARDIN INFANTIL NIÑO JESUS	309	RI
117	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	562	RI
118	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	SEDE DIEZ DE MAYO	285	RI
119	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	SEDE LA MAGDALENA	192	RI
120	INSTITUCION EDUCATIVA MADRE GABRIELA DE SAN MARTIN	SEDE SAN JOSE OBRERO	192	RI
121	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	1100	RI
122	INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA LAS AMERICAS	SEDE LA FRATERNITE	184	RI
123	I.E. DE FREDONIA	I.E. DE FREDONIA - SEDE PRINCIPAL	1197	RI
124	INSTITUCION EDUCATIVA HIJOS DE MARIA	SEDE RAFAEL TONO	268	RI
125	INSTITUCION EDUCATIVA HIJOS DE MARIA	SEDE DISTRITAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	241	RI
126	INSTITUCION EDUCATIVA HIJOS DE MARIA	SEDE REPUBLICA DE MEXICO	357	RI
127	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	SEDE REPUBLICA DEL ECUADOR	328	RI
128	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	SEDE LA PUNTILLA	424	RI
129	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ	391	RI
130	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	512	RI
131	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	SEDE CIUDAD DE SINCELEJO	403	RI
132	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	SEDE SOCIEDAD AMOR A C/GENA. # 4	190	RI
133	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI	500	RI
134	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN	SEDE MIGUEL ANTONIO LENGUA	175	RI
135	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	SEDE ARROYO GRANDE	245	RI
136	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	SEDE ANA UTRIA	56	RI
137	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA ESPERANZA ARROYO GRANDE	312	RI



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
138	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	SEDE PUA	35	RI
139	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	SEDE ARROYO DE LAS CANOAS	88	RI
140	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	SEDE DE PUNTA CANOA	301	APS
141	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	INSTITUCION EDUCATIVA ARROYO DE PIEDRA	459	RI
142	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	670	RI
143	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	SEDE MARLINDA (MARIAUX)	236	RI
144	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	SEDE SAN FELIPE DE LA BOQUILLA	292	RI
145	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	SEDE SAN JUAN BAUTISTA DE LA BOQUILLA	614	RI
146	INSTITUCION EDUCATIVA DE LA BOQUILLA	ESC. MADRE BERNARDA	339	RI
147	INSTITUCION EDUCATIVA CLEMENTE MANUEL ZABALA	INST. EDUCATIVA CLEMENTE MANUEL ZABALA	822	APS
148	CENTRO EDUCATIVO COLOMBIATON GUSTAVO PULECIO GOMEZ	CENTRO EDUCATIVO COLOMBIATON GUSTAVO PULECIO GOMEZ - SEDE PRINCIPAL	883	RI
149	INSTITUCION EDUCATIVA LA LIBERTAD	INSTITUCION EDUCATIVA LA LIBERTAD	421	RI
150	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL POZON	SEDE NUEVO HORIZONTE (ESC. DISTRITAL LOS CHULIANES)	744	RI
151	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL POZON	INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL POZON	217	RI
152	INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALORES UNIDOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALORES UNIDOS - SEDE PRINCIPAL	506	RI
153	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRO ESFUERZO	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRO ESFUERZO	737	RI
154	COL. SEMINARIO DE C/GENA	COL. SEMINARIO DE C/GENA - SEDE POZON	450	RI
155	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS C GALAN SARMIENTO	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS C GALAN SARMIENTO	753	RI
156	INSTITUCION EDUCATIVA 14 DE FEBRERO	INSTITUCION EDUCATIVA 14 DE FEBRERO	503	RI
157	I.E. VILLA ESTRELLA	I.E. VILLA ESTRELLA - SEDE PRINCIPAL	749	RI
158	INSTITUCION EDUCATIVA POLITECNICO DEL POZON	INSTITUCION EDUCATIVA POLITECNICO DEL POZON - SEDE PRINCIPAL	925	APS



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
159	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD DE TUNJA	SEDE ESCILDA MEDINA PACHECO	353	APS
160	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD DE TUNJA	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD DE TUNJA	735	RI
161	INSTITUCION EDUCATIVA OMAIRA SANCHEZ GARZON	INSTITUCION EDUCATIVA OMAIRA SANCHEZ GARZON	919	APS
162	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA PEDRO ROMERO	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA PEDRO ROMERO	876	APS
163	INSTITUCION ETNOEDUCATIVA PEDRO ROMERO	SEDE NTRA. SRA. LA VICTORIA	514	APS
164	INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ARTEL	I. E. JORGE ARTEL - SEDE PRINCIPAL	1138	APS
165	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA REINA.	SEDE ACCION COMUNAL LA QUINTA	191	RI
166	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA REINA.	SEDE SOCIEDAD AMOR A CARTAGENA. # 7	548	RI
167	INSTITUCION EDUCATIVA MARIA REINA.	SEDE LAS DELICIAS	239	RI
168	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO	SEDE EDUARDO SANTOS MONTEJO	571	RI
169	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	437	RI
170	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA CRUZ DEL ISLOTE	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA CRUZ DEL ISLOTE	220	RI
171	INSTITUCION EDUCATIVA DE ISLA FUERTE	INSTITUCION EDUCATIVA DE ISLA FUERTE	400	RI
172	INSTITUCION EDUCATIVA ISLAS DEL ROSARIO	I. E. ISLAS DEL ROSARIO - SEDE PRINCIPAL	245	APS
173	INSTITUCION EDUCATIVA DOMINGO BENKOS BIOHO	INSTITUCION EDUCATIVA DOMINGO BENKOS BIOHO	1288	RI
174	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CA?O DEL ORO	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CA?O DEL ORO	593	RI
175	INSTITUCION EDUCATIVA DE TIERRA BOMBA	SEDE DE PUNTA ARENA	120	RI
176	INSTITUCION EDUCATIVA DE TIERRA BOMBA	INSTITUCION EDUCATIVA DE TIERRA BOMBA	902	RI
177	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DE PASACABALLOS	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DE PASACABALLOS	1253	RI
178	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	988	RI
179	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA DE PASACABALLOS	SEDE BAJO DEL TIGRE	40	RI



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
180	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL BUEN AIRE	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL BUEN AIRE - SEDE PRINCIPAL	1079	RI
181	INSTITUCION EDUCATIVA DE LETICIA	SEDE EL RECREO	57	APS
182	INSTITUCION EDUCATIVA DE LETICIA	INSTITUCION EDUCATIVA DE LETICIA	139	APS
183	INSTITUCION EDUCATIVA DE ARARCA	I.E. DE ARARCA - SEDE PRINCIPAL	359	RI
184	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA ANA	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA ANA	1007	RI
185	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS FELIPE CABRERA DE BARU.	INSTITUCION EDUCATIVA LUIS FELIPE CABRERA DE BARU	811	RI
186	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL BUEN AIRE	SEDE MADRE HERLINDA MOISES	214	RI
187	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE DE MEMBRILLAL	549	RI
188	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE POLICARPA SALAVARRIETA	361	RI
189	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	623	RI
190	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE HIJOS DEL AGRICULTOR	821	RI
191	INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS	SEDE PEDRO PASCASIO MARTINEZ	292	RI
192	I.E. DE PONTEZUELA	I.E. DE PONTEZUELA - SEDE PRINCIPAL	726	APS
193	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	996	APS
194	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	BAYUNCA SEDE EL CEIBAL	635	RI
195	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	BAYUNCA SEDE LAS LATAS	888	RI
196	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	SEDE DIVINO NIÑO JESUS DEL ZAPATERO	25	RI
197	INSTITUCION EDUCATIVA DE BAYUNCA	BAYUNCA SEDE LA GRANJA-UMATA	436	RI
198	I.E. MANZANILLO DEL MAR	I.E. MANZANILLO DEL MAR - SEDE PRINCIPAL	251	RI
199	I.E. MANZANILLO DEL MAR	I.E. MANZANILLO DEL MAR - SEDE VILLA GLORIA	165	RI
200	I.E. TIERRA BAJA	I.E. TIERRA BAJA - SEDE PRINCIPAL	559	APS
201	INSTITUCION EDUCATIVA PUERTO REY	I.E. PUERTO REY - SEDE PRINCIPAL	512	APS

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

ITEM	ESCUELA PRINCIPAL	SEDE EDUCATIVA	FOCALIZADOS	MODALIDAD DE ENTREGA
202	INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ	INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ - SEDE PRINCIPAL	1262	APS
203	INSTITUCION EDUCATIVA JORGE GARCÍA USTA	INSTITUCION EDUCATIVA BICENTENARIO - SEDE PRINCIPAL	1149	APS
204	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	FATIMA DE SANTAMARIA	368	RI
205	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	MARCOFIDEL SANTAMARIA	436	RI
206	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA	SAGRADO CORAZON	457	RI

Nota 1: la Focalización establecida para esta negociación estará sujeta a ajustes de acuerdo con el comportamiento de la matrícula registrada en la plataforma SIMAT o ajustes de la supervisión.

Nota 2: el número de beneficiario efectivos del programa, será acorde al presupuesto disponible para la operación, y al ahorro que se genere en la rueda de negociación, con base en los criterios establecidos en los lineamientos técnicos y administrativos del programa.

Así mismo nos permitimos precisar que, el anterior análisis se realizó de acuerdo a las disposiciones de la Resolución 335 del 2021 y previa aprobación del Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del PAE.

Para dar cumplimiento a la meta de cobertura del programa para la vigencia 2023 conforme lo establecido en el proyecto de inversión Implementación de la Estrategia Permanecer: "Me alimento y aprendo" en el distrito de Cartagena, que corresponde a por lo menos 99.045 estudiantes atendidos, se adelantó solicitud de vigencias futuras ordinarias para los contratos de la vigencia 2022 que actualmente se encuentran en ejecución para la adición de hasta veinte (20) días calendario escolar, con el objetivo de exceder la vigencia y garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar desde el primer día calendario escolar 2023. Iniciando la atención para un total 106.847 niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a las 206 sedes educativas oficiales urbanas, rurales e insulares del Distrito de Cartagena, en el marco de los reglamentos técnicos y administrativos de la Resolución 00335 del 23 de diciembre del 2021.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

### 3.2. Justificación

El artículo 366 de la Constitución Política, señala que será objetivo fundamental de la actividad Estatal la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. En tal efecto, los planes y presupuestos de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

Teniendo en cuenta que el aprendizaje escolar es un proceso complejo en el que inciden múltiples factores; la alimentación escolar como estrategia para la estimulación académica de nuestras niñas, niños y adolescentes ha demostrado su efectividad, siendo el PAE una herramienta valiosa para las Instituciones Educativas, en materia de acceso a la educación, disminución del ausentismo y fortaleciendo del desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

La resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, define el objeto general del Programa de Alimentación Escolar (PAE) como una estrategia Estatal para suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica, de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, fomentando hábitos alimentarios saludables.

El Artículo 2.3.10.4.3 del decreto 1852 de 2015 establece que son funciones de las entidades territoriales en relación con el Programa de Alimentación Escolar (PAE):

(...) 10. Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional. Para el efecto debe:

- a) Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común;
- b) Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos;
- c) Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia.

La Resolución 1687 de 2021 que modifico el art. 4 de la Resolución 777 de 2021, en la cual se contempló que el servicio educativo en educación inicial, preescolar, básica y media

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

debe prestarse de manera presencial incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias.

Que, a fin de garantizar los derechos de la población escolar, el objetivo de la política distrital es lograr su atención y protección integral y aumentar la cobertura en los programas de salud, nutrición, educación inicial y protección, lo que nos permitirá alcanzar mayores niveles de equidad, teniendo en cuenta los objetivos establecidos y marcados en la Ley 1098 del 2006. Lo anterior, permitirá contribuir a la reducción de la deserción escolar, a la disminución de los niveles de ausentismo y a mejorar el estado nutricional de los escolares.

Que el Programa de Alimentación Escolar es una de las estrategias diseñadas para contribuir a que los niños, niñas, jóvenes y adolescentes matriculados en el sistema de matrícula oficial SIMAT, accedan y permanezcan en el sistema educativo a fin de propiciar mejores condiciones de aprendizaje, es por eso, que desde la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender (UApA), se han adelantado acciones concernientes a la prestación del servicio de alimentación.

En razón de ello, se diseñaron normativas direccionadas para la contratación, nuevas modalidades para la entrega de los alimentos, procesos logísticos en cuanto a la distribución, entrega, seguimiento y control, y también cofinanciación en aras de prestar el servicio de manera óptima a los titulares de derecho.

Que esta necesidad se avoca mediante la contratación de un operador quien a cambio de una contraprestación cumpla de forma independiente la prestación del servicio a contratar, consistente en la entrega de complemento alimentario a los estudiantes beneficiarios, cumpliendo con las condiciones impartidas por la UApA, es decir, suministro de complementos alimentarios en las sedes educativas priorizadas. Teniendo en cuenta los mandatos constitucionales, legales y el plan de desarrollo, se hace necesario garantizar la prestación de servicio de alimentación en términos de cobertura y calidad, para lo cual se requiere contratar la prestación del servicio de alimentación escolar por un término de 180 días calendario escolar.

#### **4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION.**

##### **4.1 OBJETO CONTRACTUAL.**

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

“Contratar la prestación del servicio de alimentación escolar consistente en la entrega diaria de complemento alimentario para las niñas, niños y adolescentes focalizados y registrados en el SIMAT como estudiantes oficiales del distrito de Cartagena de Indias, a todo costo y acorde con los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar - PAE, resolución 335 del 2021 y/o aquellas que las aclaren o modifiquen”

#### 4.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio comprende el suministro de complementos alimentarios a los estudiantes beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar, el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y clase de ración en un tiempo de comida, para complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar. La prestación del servicio se hará bajo las modalidades de Almuerzo Preparado en Sitio -APS y Ración Industrializada-RI. En concordancia con los lineamientos técnicos del PAE, Resolución 335 del 2021 y/o aquellas que la aclaren o modifiquen.

Cuando las actividades académicas o condiciones especiales previamente determinadas así lo requieran el complemento alimentario podrá ser consumido fuera del establecimiento educativo, para lo cual, se atenderá de manera transitoria con otra modalidad cuando sea necesario.

En caso de presentarse situaciones excepcionales y/o imprevistos y/o emergencias reconocidas por la autoridad competente, que impidan la prestación del servicio por las modalidades de Almuerzo Preparado en Sitio-APS y Ración Industrializada -RI, se deberá atender la reglamentación que sobre el particular expida la Unidad de Alimentación Escolar (UApA).

El plazo de ejecución del contrato será hasta por 180 días calendario académico.

Para efectos de la celebración de la operación en los términos incluidos en precedencia se detallan las características bajo los siguientes términos:

DETALLE DE LA FOCALIZACIÓN		
NIVEL /GRADO	ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	RACION INDUSTRIALIZADA
Preescolar	1.831	8.195
Primaria: primero, segundo y tercero	5.619	22.482

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
<b>Vigencia: 01/09/2016</b>		

DETALLE DE LA FOCALIZACIÓN		
NIVEL /GRADO	ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	RACION INDUSTRIALIZADA
Primaria: cuarto y quinto	4.089	9.003
Secundaria	8.280	1.660
Media y ciclo complementario	2.624	1.159
<b>TOTAL RACIONES MODALIDAD</b>	<b>22.443</b>	<b>42.499</b>
<b>TOTAL RACIONES GENERAL DIARIAS</b>		<b>64.942</b>

#### 4.3. CLASIFICACION UNSPSC.

El objeto del presente proceso de contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica a continuación en el siguiente cuadro:

Clasificación UNSPSC	Producto
93131608	Servicios de suministro de alimentos
85151600	Asuntos Nutricionales
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
90101800	Comida para llevar a Domicilio
501930000	Bebidas y comidas infantiles

#### 4.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

##### Modalidades de atención

Las raciones diarias serán suministradas en cada Institución y/o sede educativa teniendo en cuenta los tipos de complementos alimentarios que se describen a continuación:

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

### **Complemento Alimentario -Almuerzo Preparado en Sitio (APS).**

El almuerzo preparado en sitio hace referencia al complemento alimentario preparado directamente en las instalaciones de las sedes educativas oficiales del Distrito, que cuenten con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación.

Las instituciones educativas cuentan con el menaje básico para el suministro de alimentación. No obstante, el comitente vendedor tendrá que realizar las reposiciones de los bienes que durante la ejecución de la negociación se dañen o deterioren. En todo caso, se levantará acta de inventario de los bienes entregados y se deja claridad que, el comitente vendedor debe suministrar en calidad de préstamo el menaje de su propiedad que resulte necesario para la prestación del servicio.

En cuanto al combustible (gas), facturado en las instituciones educativas cuando se preste el servicio de alimentación Escolar en la modalidad de Almuerzo Preparado en Sitio -APS, el operador asumirá el pago en aquellas que cuenten con gas domiciliario. En las que no se cuente con este servicio, el operador deberá suministrar el combustible (gas) para la preparación de los alimentos.

### **Complemento Alimentario -Ración Industrializada (RI)**

La ración industrializada hace referencia al complemento alimentario listo para consumo, compuesto por alimentos no procesados (frutas), y alimentos procesados provenientes de empresas debidamente avaladas por la autoridad sanitaria competente, y fabricados o envasados bajo las condiciones de producción, empaque, transporte, almacenamiento y manejo exigidas en la normatividad vigente. Esta modalidad es contratada en aquellos casos donde las instituciones y/o sedes educativas no cuentan con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación descrita anteriormente y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos.

Las raciones de esta modalidad son entregadas a los niños, niñas y adolescentes en la jornada de la mañana y/o tarde.

NOTA: El Distrito de Cartagena de Indias sólo reconocerá y pagará las raciones efectivamente entregadas, a un titular de derecho, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y el gramaje establecido en los lineamientos del PAE expedidos por la UApA, razón por la cual, no reconocerá el pago de ración servida a personas diferentes a los titulares del derecho. Sin embargo, los rectores de las instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias contarán con listado de alumnos en condiciones de suplentes, con el fin de ser beneficiarios del PAE, en el caso de presentarse inasistencias por parte de un titular de derecho.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

### **Minuta Patrón**

Su aplicación se complementa con el cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo con el tipo de complemento y la modalidad.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de energía y nutrientes de los menús del ciclo y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

La Unidad Especial de Alimentación Escolar (UApA) establece la minuta patrón para cada complemento alimentario según grado y nivel escolar (ver Anexo Alimentación Saludable y Sostenible Resolución 335/2021), donde se consideran las siguientes categorías por grado o nivel escolar:

- ❖ Preescolar
- ❖ Primaria: primero, segundo y tercero
- ❖ Primaria: cuarto y quinto
- ❖ Secundaria
- ❖ Media y ciclo complementario

### **Ciclos de menús**

Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, los que se repiten a lo largo de un periodo. Los ciclos de menús son diseñados por el profesional en Nutrición y dietética con tarjeta profesional, de la Entidad Territorial y entregados al operador para su aplicación. (Anexo a este documento)

Adjunto al ciclo de menús se suministra lista de intercambios la cual, es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar. Debe contener a su vez peso y medida casera.

### **Intercambio de alimentos**

Al identificar un posible problema de abastecimiento con el suministro de alguno de los alimentos presentes en la ración, se debe solicitar con tres (3) días de anticipación a la

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

ETC, la solicitud con los soportes necesarios (carta de proveedores) donde se pueda evidenciar la gestión adelantada y la imposibilidad de suministro del alimento.

Al momento de presentar la solicitud de intercambio de alimentos es necesario evaluar el aporte nutricional del alimento que se propone a fin de no causar cambios sobre el aporte nutricional que debe aportar la ración o modalidad empleada, teniendo en cuenta también el aporte de nutrientes críticos como lo son: el sodio, el azúcar, grasas saturadas y grasas trans, en los siguientes valores:

Sodio	Azúcares libres	Grasas saturadas	Grasas trans
>= 1mg de sodio por 1 kcal	>= al 10% del total de energía proveniente de azúcares libres	>= al 10% del total de energía proveniente de grasas saturadas	>= al 1% del total de energía provenientes de grasas trans

Al presentar esta solicitud la entidad puede aprobar o desaprobar el uso del intercambio solicitado luego del estudio de la solicitud según sea el caso.

Se debe tener en cuenta que la porción servida de los alimentos como se muestra en las minutas patrón debe cumplir con el AMDR (Rango aceptable de distribución de macronutrientes) para cada grado escolar según cada modalidad de suministro cuidando de no incurrir en suministrar nutrientes y energía por debajo del mínimo irreductible de cada nutriente.

NOTA: los ciclos de menús propuestos pueden ser ajustados y/o actualizados por la ETC cuando sea necesario y/o con una periodicidad en cada vigencia como lo expresa la Resolución 335 del 2021.

### **Verificación de las entregas.**

Para realizar la verificación de las entregas de las modalidades APS y RI se hará uso de la aplicación que la Entidad Territorial ha dispuesto para el control de estas; para esto, el mandante vendedor deberá tener a disposición el dispositivo para la utilización del programa dispuesto por la entidad territorial (Tablet, Celular, PC o cualquier dispositivo donde se pueda hacer la correcta recolección de datos).

El programa que se utilizara para el control y verificación de las entregas tendrá la base de datos de todos los estudiantes que estarían focalizados y priorizados (Información recolectada de SIMAT) para atenderlos con el programa de alimentación escolar, por tanto, no habrá manera de que se presenten duplicados o errores de digitación al

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

momento de entregar. Por otro lado, esta marcación se puede hacer diariamente sin opción a doble entrega por estudiante, lo que garantiza la total transparencia de la operación.

El proceso de recolección de información es el siguiente:

- ❖ Una vez dentro de la aplicación, se coloca el código de la institución en la que se va a realizar la entrega.
- ❖ Luego, se desplegará los grados que se tienen habilitados en dicha institución; se selecciona el grado en el que se va a entregar el beneficio.
- ❖ Se desplegará el listado de niños priorizados a recibir el beneficio. Se llama al niño que va a recibir el beneficio y se selecciona al estudiante, marcando como entregado.
- ❖ En caso de que el estudiante no haya asistido a clase, se da clic en el botón: suplente, y se registra al estudiante suplente con su nombre completo y número de identificación.
- ❖ Se repite la operación desde el punto 3, hasta acabar las entregas en dicho grado.

#### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

El Distrito de Cartagena de Indias sólo reconocerá y pagará las raciones efectivamente entregadas a los estudiantes focalizados que sean marcados, en la plataforma dispuesta por la Entidad y certificados por los rectores y/o coordinadores encargados de las sedes educativas priorizadas. Se dará visto bueno a las entregas siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y el gramaje establecido en los lineamientos del PAE expedidos por la UApA, razón por la cual, no se reconocerá el pago de raciones alimentarias entregadas a personas diferentes a los titulares del derecho.

#### INSTRUCTIVO DEL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Al operador se le estará entregando el instructivo de uso del programa cinco días antes de comenzar la operación. El equipo de focalización durante esos cinco días se les dará capacitación al personal que estará recolectando la información y personal administrativo por parte del operador que realizará la supervisión de estos.

#### **Fase de Alistamiento**

Son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se perfeccione el contrato y hasta el inicio de la operación; el plazo para su cumplimiento será de quince

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

(15) días calendario contados a partir del día siguiente a la adjudicación de la negociación. El adjudicatario de la negociación hará presencia en la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena con las personas autorizadas para determinar el cronograma de actividades, estrategias y acciones necesarias para el cumplimiento del programa en todas las instituciones educativas priorizadas y beneficiarias del programa de alimentación escolar previamente focalizadas. En esta reunión se levantará un acta detallada y descriptiva de las actividades a ejecutar antes del envío de los alimentos a las unidades aplicativas, verificando que todas estas cuenten con los requisitos previos de fumigación, mantenimiento, limpieza, desinfección y demás acciones preoperativas, dentro de los 15 días calendario establecidos para la misma, de cuyo cumplimiento hará estricto seguimiento el equipo de supervisión designado por la Secretaría de Educación.

Así mismo, dentro del periodo de alistamiento, el adjudicatario deberá realizar las tareas de adecuaciones e instalación de equipos, mantenimiento y otras tareas que requiera el centro de acopio (almacenamiento y distribución), así como cumplir los requisitos documentales y de verificación higiénico - sanitarios indispensables para el inicio de la logística. El incumplimiento injustificado del cronograma de alistamiento para la cabal y oportuna prestación del servicio, o superar el plazo de quince (15) días calendario aquí señalado, dará lugar a la aplicación de las sanciones por incumplimiento establecidas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

Dentro de los primeros 10 días de la etapa de alistamiento, el comitente vendedor deberá enviar al comitente comprador para su revisión, toda la documentación que acredite:

- Todos los requisitos necesarios para que el personal manipulador de alimentos pueda prestar sus servicios, los cuales corresponden a:
  - Ser mayor de 18 años.
  - Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año a la fecha de presentación de la propuesta.
  - Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe aportar certificación vigente no mayor a 1 año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Deberá acreditar, mediante certificado, mínimo 10 horas de capacitación.
  - Hoja de vida completamente diligenciada.
  - Fotocopia del documento de identidad.
  - Certificación médica donde conste su estado de salud.
  - Certificación de capacitación en manipulación de alimentos y manejo higiénico sanitario.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

- Certificación de experiencia en preparación de alimentos.
  - Contratos suscritos con el/la manipulador(a).
  - Si es madre o padre de familia de beneficiarios del programa.
- Plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, que incluya temas como: Buenas Prácticas de Manufactura, Aplicación de procedimientos operativos, Alimentación Saludable, entre otros, que la Entidad Territorial considere pertinentes y/o que la normatividad sanitaria así lo estipule. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales. Para este aspecto debe atenderse al contenido de la Resolución 2674 de 2013.
  - Contrato realizado con el propietario de la bodega, o aquella persona natural o jurídica con dominio y capacidad para comprometerla. El o los inmuebles(s) deben contar con las especificaciones contenidas en la presente Ficha.
  - Plan de rutas de distribución de los alimentos e insumos de limpieza y desinfección en cada una de las sedes educativas priorizadas, incluyendo el servicio de gas, en el caso que no se disponga de servicio en red; esto acorde a lo contratado y teniendo en cuenta las dinámicas de las sedes educativas, de tal manera que la recepción de estos productos se realice por el personal designado y que adelante las verificaciones correspondientes.
  - Plan de Muestreo Microbiológico, para los grupos de alimentos seleccionados por la Entidad territorial, de las diferentes modalidades de suministro, con la periodicidad y términos definidos en la presente ficha. Este plan de muestreo debe contener descrito el procedimiento para toma y almacenamiento de contra muestras de alimentos, acorde a las directrices establecidas por el INVIMA.
  - Acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato, o concepto higiénico favorable con requerimientos.
  - Contrato suscrito con la empresa de transporte público terrestre automotor de carga, acreditada con documentos de soporte, que se encuentra debidamente habilitada según documento expedido por el Ministerio de Transporte para el “Servicio de Transporte público Terrestre automotor de Carga”, para el suministro

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

de los vehículos transportadores de alimentos con las características requeridas en la presente ficha.

- Póliza vigente en la que se acredite el amparo a las mercancías transportadas, incluyendo la pérdida total de la misma o la imposibilidad de entregarla debido a contingencias o actos delincuenciales.
- Para cada uno de los vehículos, deberá aportar:
  1. Copia de las tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos y/o contratos de leasing y/o arrendamiento con el propietario de los vehículos que se utilizarán en la ejecución del presente proceso.
  2. Certificado o concepto favorable higiénico sanitario expedido por la secretaría de Salud competente que se encuentre VIGENTE.
  3. Copia de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual contra terceros de cada uno de los vehículos, en la cual se acredite plenamente la cobertura.
  4. SOAT VIGENTE de cada uno de los vehículos
  5. Cada vehículo debe tener un aviso que indique transporte de alimentos.
- Se debe acreditar que se cuenta con conductores para cada uno de los vehículos para lo cual debe aportar:
  - Copia de la cédula de ciudadanía del Conductor de cada vehículo.
  - Copia de la licencia de conducción de cada conductor
  - Certificación de haber cursado y aprobado curso de manipulación de alimentos.
  - Certificado de haber cursado y aprobado curso en prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.
- Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros;
- Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos.
- Presentar formato de registro de los sobrantes en el plato de cada preparación contemplada dentro del ciclo de menús.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

- Presentar formato de prueba sensorial (escala hedónica no verbal) para ser aplicado en los niños con el fin de medir el grado de aceptación en los alimentos.
- Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar.
- Listado de Proveedores con la documentación legal correspondiente, indicando su domicilio, dirección y teléfonos que permitan verificar la calidad e inocuidad de los productos. (mínimo 5 proveedores por grupo de alimentos)

- Programa de Proveedores, materias primas e insumos: El operador debe garantizar un programa por escrito en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de las materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso y controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (Resoluciones 5109 de 2005, 333 de 2011 y 810 de 2021) y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

Al momento de seleccionar los proveedores para la compra de carne y productos cárnicos comestibles para el PAE, es de vital importancia que estos alimentos provengan de establecimientos que estén siendo vigilados y controlados por la autoridad sanitaria competente (Entidades Territoriales de Salud o INVIMA). Adicionalmente estos productos deberán contar con los siguientes requisitos documentales:

- El producto debe estar acompañado de la guía de transporte de carne o documento equivalente.
- Los productos empacados deben cumplir con las condiciones de rotulado establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Los productos que lo requieran\* contarán con registro sanitario vigente otorgado por el INVIMA.

\*Cuando la carne contenga aditivos, especias o conservantes, deben estar aprobados por el INVIMA y cumplir con la reglamentación específica para el producto y/o sus adiciones. Además, deberán estar especificados en la lista de ingredientes, por lo tanto, teniendo en cuenta que la Resolución 719 de 2015 clasifica a la carne como un alimento de alto riesgo, estos productos requieren de Registro Sanitario de Alimentos (RSA) para su comercialización

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

### Recibo y manejo de materia prima

El operador debe implementar un sistema de trazabilidad con el fin de garantizar la calidad e inocuidad del proceso durante toda la operación del PAE, en aras de disponer y rastrear toda la información y datos relevantes de los alimentos y materias primas en todas las etapas del proceso hasta la entrega del complemento alimentario en cada institución educativa

### Actividades Preliminares al Recibo de Materia Prima

El operador debe garantizar que antes de efectuar la recepción de las materias primas, todas las áreas del establecimiento (áreas de ensamble, almacenamiento o comedor escolar) se encuentren en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

En el proceso de recibo de materias primas e insumos, el responsable de esta actividad debe tener la dotación completa y limpia, cumpliendo con los protocolos establecidos y garantizando que solo se acepten las materias primas y demás alimentos e insumos que cumplan con las especificaciones de calidad e inocuidad. Para el cabal cumplimiento de todo lo relacionado sobre estos aspectos, debe ser establecido un control del personal manipulador de alimentos encargados de la entrega de las materias primas, a través del cual se pueda constatar el uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal, prácticas higiénicas, formación en educación sanitaria y certificación medica en la que se corrobore la aptitud del personal para la manipulación de alimentos.

### Almacenamiento y Conservación

A continuación, se describen los requisitos más relevantes y que se encuentran definidos por el Programa de Alimentación Escolar, adecuándose al marco del Decreto 019 de 2012 y la Resolución 2674 de 2013, que deben ser cumplidas para el caso del PAE, así como todo el contenido del Capítulo VII de dicha Resolución:

- El almacenamiento de los alimentos recibidos para la preparación y/o ensamble del complemento alimentario debe ser en sitios adecuados con el fin de evitar contaminación y alteración, y siempre cumpliendo con los requisitos que cada alimento exija, sea para su congelación y/o refrigeración, según el caso.
- La zona de almacenamiento de materias primas debe estar separada de aquella donde se realice la preparación o ensamble del complemento alimentario.
- El operador debe garantizar el adecuado almacenamiento de materias primas de acuerdo con la naturaleza del producto, evitando el contacto directo con el suelo, guardando distancias perimetrales y evitando cualquier tipo de contaminación.
- Para un correcto ordenamiento y apilamiento de los productos, el operador debe seguir las instrucciones del fabricante, que se encuentren informadas en los rótulos de los embalajes, con el fin de evitar roturas y deterioro en los empaques primarios

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

y/o secundarios de estos.

- Se debe aplicar el rotulado de las materias primas almacenadas, especificando cantidad, fecha de ingreso, número de lote y fecha de vencimiento.
- El operador debe garantizar que las áreas, equipos y utensilios destinados para el almacenamiento de alimentos se encuentren en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

Los alimentos deben ser debidamente conservados en recipientes o bolsas separados, protegidos y rotulados acorde con su naturaleza y características.

- Los alimentos perecederos de alto riesgo tales como, carnes y derivados cárnicos, lácteos y sus derivados, salsas, frutas, verduras y sus mezclas, entre otros, deberán ser conservados a temperaturas indicadas por el fabricante según su naturaleza (refrigeración 0°C a 4°C +/- 2) y/o congelación (menor o igual a -18°C), teniendo presente humedad relativa, aireación, etc.
- El operador debe garantizar el adecuado almacenamiento de los elementos y sustancias de limpieza y desinfección en las áreas establecidas y debidamente identificadas evitando el contacto con las materias primas, alimentos preparados, utensilios y menaje.
- Contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o por la UMATA.
- Presentar un mínimo de tres (3) contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria - UMATA, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación.

A sí mismo, dentro de los 15 días que componen la etapa de alistamiento, el vendedor deberá realizar las siguientes actividades:

2. Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento;
3. Realizar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos existentes en cada comedor escolar de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

- Realizar plan de estrategias que tiendan a disminuir los residuos orgánicos de los alimentos sobrantes en el plato.
4. Realizar taller de estandarización para el personal manipulador de alimentos. (Incluir un punto para intervención de la ETC).
  5. Realizar taller de gramajes para el personal manipulador de alimentos. (Incluir un punto para intervención de la ETC).
  6. Presentar plan de manejo de los alimentos sobrantes en las raciones entregadas y reducción de los desechos de acuerdo con la ley 1990 del 2019.
  7. Presentar plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los residuos de las raciones de APS Y RI.
  8. Formato de toma de temperatura en los alimentos y porción servida.
  9. Presentar un Plan de Saneamiento Básico en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento y comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal (acorde con la Resolución número 2674 de 22 de julio de 2013 del Ministerio de Salud y Prosperidad Social y las demás normas complementarias), el cual contendrá como mínimo:
    - Programa de Limpieza y Desinfección
    - Programa de Desechos Sólidos y líquidos
    - Programa de Control de Plagas
    - Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua
    - Programa de monitoreo de calidad de agua.
    - Plan de capacitación continuada al personal.
  10. Plan de mantenimiento y reposición de equipos: Debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de las áreas de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, que contenga: (i) Objetivos; (ii) Estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias; (iii) Personas o empresa encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, para lo cual deberá tenerse en cuenta la hoja de vida del equipo con registro de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos existentes.

El mantenimiento correctivo de equipos se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud que se haga por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de no realizarse este mantenimiento de forma inmediata o se requiera retirar el equipo de la

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

- Programa de calibración de equipos e instrumentos de medición: El operador debe acreditar que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada para ejecutar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, basculas, termocuplas, entre otros se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante.
- certificados de fumigación: Deberá haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables.

Nota 1: En la fase de alistamiento el equipo de supervisión verificará que las bodegas del Comitente vendedor cuenten con la dotación pertinente.

Nota 2: El adjudicatario de la operación deberá presentar carta juramentada y firmada por su representante legal en la cual se comprometa a dar cumplimiento cabal y oportuno a la fase de alistamiento.

Nota 3: El comitente vendedor deberá entregar en los primeros 10 días de la fase de alistamiento todos los soportes y documentación para la revisión de la Entidad, en caso de presentar inconsistencias deberán ser subsanadas y allegar la documentación correspondiente dentro de los días que dure la fase de alistamiento.

#### **4.5. Objetivo General**

Suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, fomentando hábitos alimentarios saludables durante el calendario escolar 2023.

#### **4.6. Objetivos específicos**

- ✓ Fomentar Hábitos y estilos de vida saludables en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, durante el calendario escolar 2023.
- ✓ Minimizar la deserción escolar mediante el suministro de Complemento alimentario, Almuerzo Preparado en Sitio o Ración industrializado para los niños, niñas,

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, durante el calendario escolar 2023.

## 5. OBLIGACIONES

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección para la escogencia de la mejor oferta es la Selección Abreviada por bolsa de productos, como más adelante se justifica, las obligaciones necesarias para satisfacer la necesidad implican la selección de un comisionista comprador que represente al Distrito ante la Bolsa Mercantil de Colombia y un Comisionista Vendedor, operador o proveedor.

A continuación, se detallan las obligaciones en cada caso:

### 5.1 OBLIGACIONES DEL COMISIONISTA VENDEDOR - OPERADOR - PROVEEDOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, las definidas en este estudio, aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones o Ficha Técnica de Negociación, las consignadas específicamente en el contenido del contrato y particularmente las contenidas en el Artículo 2.3.10.4.6 del Decreto 1852 de 2015 “Funciones de los Operadores del PAE” expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, así como aquellas descritas en la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.

#### 5.1.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. El Comitente Vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las garantías descritas en el numeral 15 de la presente Ficha Técnica de Negociación. - 15. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR.
2. No vincular de forma directa o indirectamente a menores de edad para el

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

cumplimiento del objeto y las obligaciones de la negociación.

3. Conocer como condición de entrega a cabalidad la ficha técnica de negociación, ficha técnica del bien o servicio y anexos para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
4. Abstenerse como condición de entrega de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
5. Presentar previo al inicio de la ejecución los documentos necesarios para esta y la documentación requerida para la fase de alistamiento.
6. Cumplir el objeto y las obligaciones de la negociación, teniendo en cuenta lo señalado en la ficha técnica de negociación, ficha técnica de los bienes, producto o servicios y anexos.
7. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Cumplir como condición de pago, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el COMITENTE VENDEDOR e incluidos en el precio de cierre.
9. Suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Comitente vendedor o cualquier aspecto técnico.
12. Presentar informes mensuales de ejecución y aquellos que le sean solicitados por el supervisor.
13. Presentar oportunamente las facturas de compras de los productos de materias primas, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, utilizando cada uno de los formatos establecidos por la UApA.
14. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales del valor destinado para alimentos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local. Aspectos que serán validados por el supervisor designado por el comitente comprador en cualquier momento durante la ejecución de la negociación, para lo cual, el comitente vendedor deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificará a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales.
15. Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la ley y enviar soportes de las compras realizadas por estos medios al comitente comprador.
16. Contará con la capacidad financiera y administrativa suficiente para pagar contra entrega a los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, en tanto este ingreso constituye su principal fuente de sustento, independiente del trámite de pago al operador por parte de la Entidad Territorial.
17. Suministrar listado de proveedores con la documentación legal correspondiente, indicando su domicilio, dirección y teléfonos que permitan verificar la calidad e inocuidad de los productos.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

18. El comitente vendedor debe contratar dentro de su personal manipulador de alimentos a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% de este grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, para lo cual debe tener en cuenta: Priorizar a aquellos padres que sean cabeza de familia. Que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva de la asociación de padres de familia.
19. El comitente vendedor deberá entregar informe financiero y contable en el cual dé cuenta de sus movimientos contables en la operación del programa dado que los recursos asignados son de naturaleza pública, así mismo suministra de manera oportuna información adicional contable solicitada por el comitente comprador.
20. Entregar MENSUALMENTE a la Supervisión del Programa, los Análisis Microbiológicos realizados por el PROVEEDOR a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del Complemento Alimentario, como análisis de Liberación donde se identifique claramente el Alimento, Lote, Fecha de Vencimiento, Fecha de Elaboración de los Análisis, Concepto de los Análisis y Mes al que corresponde dicho reporte.
21. Entregar BIMENSUALMENTE a la Supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el PROVEEDOR a los componentes Cárnicos o proteicos (Carnes y/o Pechuga de Pollo y/o Atún en lomo).
22. Entregar MENSUALMENTE a la Supervisión del Programa, los análisis microbiológicos realizados por el PROVEEDOR a la ración Preparada en Sitio, a los alimentos considerados de Alto riesgo en salud Pública de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan adicionen o modifiquen.
23. Presentar un plan de muestreo por localidad a consideración de la supervisión.
24. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitarios conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

25. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.
26. Mantener registro detallado mes a mes y actualizado de todos los titulares de derecho del programa.
27. Informar al Distrito dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puede afectar directamente en la ejecución de la negociación o que ponga en riesgo los intereses legítimos de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa.
28. El personal idóneo y competente para la prestación del servicio debidamente capacitado - Manipuladores de Alimentos deberán contar con los elementos, tales como: Bata, Delantal, Gorro, Tapa Bocas, Zapatos Cerrados Antideslizante, de color claro, conforme a la labor a desempeñar y conforme a lo regulado por la Resolución 2674 del 2013, establecido en los lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE - de la Resolución 335 de 2021.
29. Dar cumplimiento a la entrega de los resultados microbiológicos mensuales, realizados en 20 Instituciones educativas rotativas y los resultados de las pruebas mensuales en la bodega.
30. Dar cumplimiento al procedimiento de toma y custodia de las muestras y contra muestra en cada institución educativa diaria.
31. El comitente vendedor deberá presentar plan de mejora frente a las inconformidades evidenciadas por el equipo de apoyo a la supervisión en las diferentes áreas y procesos de operación en un término no menor a 5 días hábiles.
32. El comitente vendedor deberá presentar las evidencias de la subsanación y/o cumplimiento de los planes de mejora en los términos establecidos.
33. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales cumplan con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente, en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

alimentos en el marco de la operación del PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.

34. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
35. Entregar durante la ejecución de la operación, como condición de entrega alimentos que cumplan con las condiciones de rotulados establecidas en la Resolución 5109 de 2005 emanada del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
36. Cumplir con lo establecido con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
37. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones de la negociación, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
38. Pagar al Distrito todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Comitante vendedor, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
39. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al COMITENTE COMPRADOR por el incumplimiento del objeto y las obligaciones de la negociación.
40. Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
41. Cumplir con los requisitos, directrices y actividades necesarias para el

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.

42. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
43. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones de la negociación y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de la negociación.
44. Para el cumplimiento de este porcentaje del 30%, el Operador deberá presentar en la etapa de alistamiento un mínimo de tres (3) contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria - UMATA, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación. Ver Anexo.

### 5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza de la negociación, las señaladas en la presente Ficha Técnica de Negociación y anexos técnicos de la Resolución 335 de 2021 el Comitente vendedor se obliga a:

1. Suministrar la alimentación escolar a los estudiantes de las Instituciones educativas señaladas por el Distrito, cumpliendo con las características técnicas exigidas que deben corresponder a lo determinado en los Ciclos de Menús propuestos por la entidad, derivados de la Minuta Patrón señalada en la Resolución 335 del 2021 - Anexo Alimentación saludable y sostenible en el PAE, proferida por la UApA, con las condiciones de higiene, salubridad, limpieza y seguridad legalmente establecidas.
2. Prestar los servicios derivados del suministro de alimentos de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas.
3. Contar durante la ejecución de la negociación, con los permisos y licencias para la debida y correcta ejecución de la negociación.
4. Cumplir con las normas sanitarias sobre el transporte, conservación, empaque y suministro de alimentos.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

5. Cumplir con las normas de la ley 9 de 1979, el Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y las buenas prácticas de manufactura (BPM).
6. Minimizar los riesgos de enfermedad e intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionadas o transmitidas a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.
7. Las materias primas procesadas y los productos conservados y enlatados deberán como condición de entrega cumplir la norma ICONTEC 512-1 (4ta edición) sobre rotulado y contar con el respectivo Registro Sanitario otorgado por el INVIMA; además proceder de establecimientos debidamente certificados por la autoridad sanitaria competente, con base en la siguiente normatividad: Resolución 5109 de 2005 mediante el cual se establece el Reglamento técnico sobre requisitos de Rotulado y Etiquetado de Alimento. La materia prima procesada y los productos conservados y enlatados deberán cumplir la norma ICONTEC 512-1 (4ta edición) sobre rotulado y contar con el respectivo Registro Sanitario otorgado por el INVIMA; además proceder de establecimientos debidamente certificados por la autoridad sanitaria competente. Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013, Ley 09/79, Decreto reglamentario 2437 de 1983, 2473 de 1987, y los demás que los modifiquen, sustituyan o adicionen.
8. Suministrar el personal requerido para la prestación del servicio, que cumpla con los requisitos exigidos en la presente Ficha Técnica. En ausencia de alguno de ellos, reemplazarlo con otro que reúna las mismas o mejores capacidades y condiciones para el cumplimiento del servicio, lo cual debe ser informado al supervisor designado por el comitente comprador y aprobado por éste.
9. Asumir todos los gastos que implique el servicio contratado.
10. Proveer los vehículos técnicamente adecuados para el transporte de los alimentos.
11. Suministrar los insumos, equipos, herramientas, materiales, o cualquier otro elemento o material necesario para la normal operación del servicio y suministro de la alimentación de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, la ficha técnica de negociación y la ficha técnica de bienes, productos y servicios.
12. Entregar al supervisor los documentos requeridos en el anexo técnico.
13. Designar un coordinador operativo permanente de servicio a disposición del comitente comprador, diferente de los encargados de la logística, control, verificación y cumplimiento de los alimentos, que sirva de enlace con la supervisión designada por el comitente comprador, el cual realizará actividades de planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento de la negociación en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.
14. Garantizar que el personal cuente con todas las pruebas de laboratorio requeridas para la manipulación de alimentos.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

15. Presentar mensualmente las Certificaciones de los servicios prestados por cada una de las Instituciones, debidamente diligenciadas y firmadas por los rectores o directivos docentes que controlaron el suministro de los alimentos.
16. Presentar mensualmente debidamente diligenciada, los documentos y evidencias sobre el suministro y consumo de alimentos.
17. Garantizar que el comportamiento de sus trabajadores se ajuste a los buenos modales, el decoro y respeto debido a los beneficiarios del servicio, y personal del comitente comprador. Por lo tanto, todo personal designado para la prestación del servicio debe disponer de excelentes relaciones humanas, experiencia y el perfil exigido en la ficha técnica de negociación y Documentos de Condiciones Especiales para el procedimiento de entrega de los alimentos el transportador deberá aportar una copia de la FTN y de la ficha técnica de bienes, productos y servicios.
18. Dotar el personal, coordinadores y/o supervisores que prestan el servicio, de carnet de identificación y uniformes, y demás indumentaria para la labor que ejecutan.
19. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor designado por el comitente comprador.
20. Respetar la legislación laboral vigente, con el personal que se utiliza en la ejecución de la negociación.
21. Certificar los pagos de salarios u honorarios realizados a los trabajadores.
22. Realizar a los trabajadores únicamente los descuentos contemplados en la legislación laboral como obligatorios, en caso de realizar descuentos diferentes a los establecidos, anexar la autorización del trabajador para los mismos, garantizando siempre el respeto por la parte inembargable del salario.
23. Cumplir con las normas de seguridad industrial para la actividad contratada.
24. Los envases y embalajes utilizados para manipular las materias primas o los productos deben estar fabricados en materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección, y demás consideraciones que exija la normatividad sanitaria vigente.
25. Todos los equipos y utensilios en contacto con alimentos deben ser de material permitido por la normatividad y estar destinados únicamente para la preparación o ensamble del complemento alimentario y siempre deberán someterse a procesos de limpieza y desinfección antes, durante y después de su uso.
26. Acorde con la normatividad, los alimentos listos para ser servidos se entregarán a temperatura de refrigeración ( $4^{\circ} \pm 2^{\circ}\text{C}$ ), si las características de conservación de estos lo requieren y/o superior o igual a  $60^{\circ}\text{C}$  para los alimentos que han sido cocidos.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

27. Los alimentos deben ser procesados y/o ensamblados de acuerdo con su naturaleza y aplicar los procedimientos que sean requeridos, de tal forma que se garantice su calidad e inocuidad.
28. Los alimentos crudos deben estar separados de los alimentos cocidos o listos para el consumo, con el fin de evitar contaminación cruzada, así como estar debidamente protegidos y rotulados.
29. El proceso de descongelación debe ser realizado de forma controlada, es decir trasladar los alimentos de congelación a refrigeración con el fin de subir gradualmente la temperatura del alimento, evitando un choque térmico y por ende el crecimiento microbiano. Por lo anterior, solamente debe descongelarse la cantidad de alimento que se va a preparar para evitar el deterioro del mismo; los alimentos que han sido descongelados, no se podrán volver a congelar.
30. Realizar procesos de limpieza y desinfección previa de los alimentos que por su naturaleza o características lo requieran, utilizando soluciones de sustancias permitidas.
31. Se debe garantizar un tiempo mínimo de exposición al momento de manipulación de alimentos de alto riesgo, previo a su tratamiento térmico o ensamble.
32. Las frutas y vegetales deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse antes de su manipulación.
33. Las ensaladas deben ser preparadas en el área destinada para tal fin, almacenándose y conservándose a las temperaturas de refrigeración establecidas en la legislación sanitaria vigente, en recipientes o bolsas debidamente protegidas hasta el momento de ser servidos.
34. Al manipular o servir los alimentos, se deben usar: cucharas, trinchas, tenedores, guantes y demás elementos que se requieran a fin de evitar el contacto directo de las manos con estos.
35. Realizar inspección previa a las condiciones de los materiales de empaque a utilizar en el ensamble de garantizando que estos cumplan con las características sanitarias exigidas.
36. Contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE. El protocolo de muestreo deberá incluir:



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

Modalidad de entrega	Análisis de laboratorio	Frecuencia
		Descripción
RI Y APS	ITEM 1. ANALISIS MICROBIOLOGICO PRODUCTOS LÁCTEOS (YOGURT, KUMIS, LECHE SABORIZADAS)	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
RI Y APS	ITEM 2. ANALISIS MICROBIOLOGICO PARA BEBIDAS PASTEURIZADAS (UHT)	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 3. ANALISIS MICROBIOLOGICO SEGÚN NORMA INVIMA PARA GALLETAS Y BISCOCHOZ	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 4. ANALISIS MICROBIOLOGICO PARA PAN SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 5. ANALISIS MICROBIOLOGICO SEGÚN NORMA INVIMA PARA BOCADILLO	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
A RI	ITEM 6. ANALISIS MICROBIOLOGICO SEGÚN NORMA INVIMA PARA PANELITAS DE LECHE	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 9. ANALISIS MICROBIOLOGICO PARA ALIMENTOS PARA RESTAURANTE (muestra realizada en el momento de preparación de los alimentos)	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega.
B APS	ITEM 10. ANALISIS MICROBIOLOGICO PRODUCTOS LISTOS PARA EL CONSUMO SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 11. ANALISIS MICROBIOLOGICO DE PULPA DE FRUTA SEGÚN RES. 3929 DE 2013	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 12. ANALISIS MICROBIOLOGICO DE ENSALADA CRUDA SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 13. ANALISIS MICROBIOLOGICO CÁRNICOS COCIDOS SEGÚN NORMA INVIMA	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Modalidad de entrega	Análisis de laboratorio	Frecuencia
		Descripción
B APS	ITEM 18. ANALISIS MICROBIOLOGICO PARA PRODUCTOS DE LA PESCA PRECOCIDOS	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega
B APS	ITEM 19. ANALISIS MICROBIOLOGICO AGUA EN LAS IE	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes.
RI Y APS	LC A PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Mensual para un total de 20 I.E. las cuales serán rotativas en las 206 sedes y una en la bodega

Nota 1: Se requiere para la toma de muestras Microbiológicas tener en cuenta las siguientes descripciones adicionales:

- Para la modalidad APS se requieren muestras de alimentos en crudo no menor a 120 g por grupo de alimento; para alimentos cocidos y bebidas no menor de 110g.
- Para Modalidad RI se requieren muestras de alimentos en cantidad (Unidad) igual a la presentación original de empaque de los alimentos.

Nota 2: Los exámenes anteriormente mencionados deberán ser remitidos a la Entidad territorial directamente del laboratorio quien realizo la toma de muestra y sus análisis.

37. En el evento de alertas por presuntas Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA), éstas deberán surtir el proceso de notificación al equipo PAE territorial, a la Entidad Territorial de Salud correspondiente y a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender - UApA con el fin de facilitar y brindar toda la información requerida para el debido proceso ante las autoridades de salud. Sin embargo, el operador debe realizar los análisis microbiológicos a los alimentos implicados, y estos análisis deberán estar alienados con la naturaleza del producto, así como con la legislación sanitaria vigente, con el fin de identificar posibles patógenos, y el resultado debe compararse con los rangos establecidos para cada parámetro, como el valor de referencia enmarcado en la normatividad para cada una de las pruebas.
38. Deberá guardar diariamente las contra muestras de los alimentos entregados en el PAE, en una cantidad necesaria para realizar los análisis microbiológicos y/o bromatológicos requeridos en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para realizar controles de calidad e inocuidad, por lote de alimentos, mínimo 100 g de alimento.
39. Deberá seguir el siguiente protocolo para la toma de muestra y contramuestra, así:



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

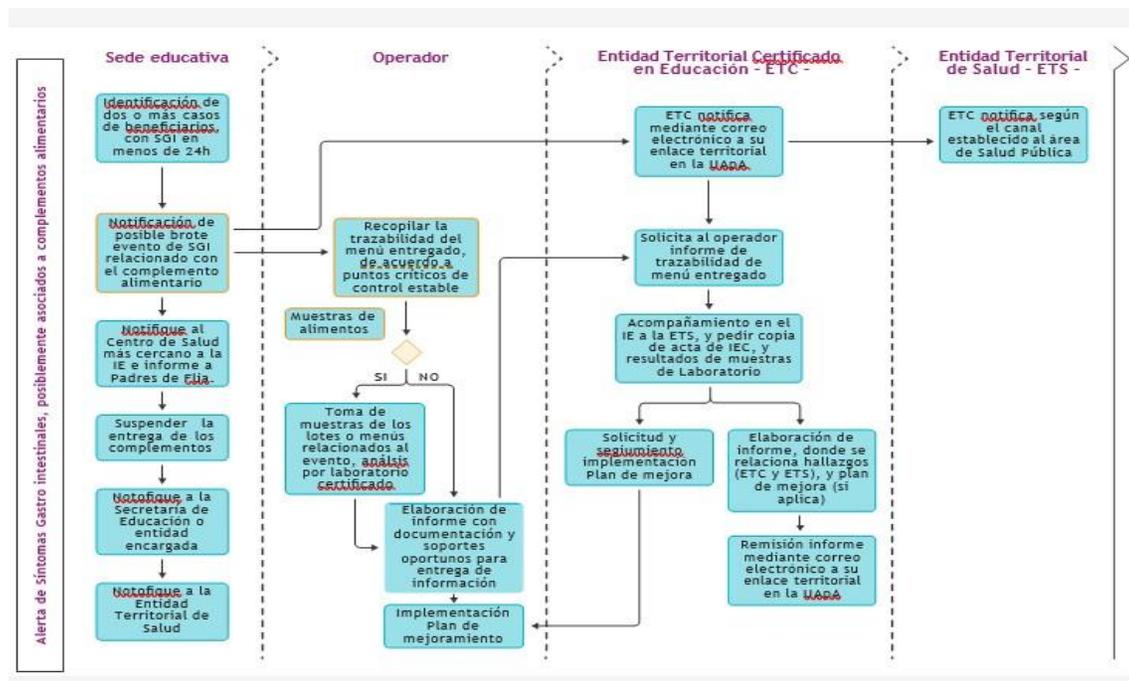
**Vigencia: 01/09/2016**

Las contramuestras deberán estar debidamente almacenadas acorde con la naturaleza del producto (en refrigeración, congelación) mínimo por 72 horas, rotuladas con fecha, hora de despacho o distribución, lote, tipo de menú y persona responsable del proceso.

Para la modalidad de Almuerzo preparado en sitio (APS), el operador debe realizar muestras según las características de los alimentos que componen los diferentes tipos de menú, teniendo en cuenta el criterio de riesgo de cada preparación, el número y cantidad de contramuestras priorizando los siguientes alimentos:

Alimento proteico (queso, huevo, carne de res y cerdo, pollo, pescado, etc.) Ensaladas, Jugos de fruta, todo tipo de salsas elaboradas con leche. Si la preparación lleva dentro de sus ingredientes, productos de alto riesgo como leche, crema de leche, mayonesa, huevo, entre otros, es necesario tomar la contra muestra de esta preparación.

De acuerdo con lo establecido en el “Manual de prevención y manejo de eventos por enfermedades transmitidas por alimentos en establecimientos educativos con Programa de Alimentación Escolar (PAE)”, a continuación, se presentan las acciones a ejecutar por parte de cada uno de los actores en un evento de ETA:



	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

40. Suministrar al supervisor designado y a los funcionarios que éste designe, toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
41. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el comitente comprador.
42. Las demás que le asigne el supervisor, mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado y las demás establecidas por la Resolución 335 de 2021 y/ las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 5.2. OBLIGACIONES DEL COMISIONISTA COMPRADOR

La sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal tendrá a su cargo las obligaciones propias del contrato de comisión señaladas en la Ley y en el marco interno normativo de la Bolsa, principalmente las siguientes:

- a. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la Entidad Estatal y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo;
- b. Informar a la Entidad Estatal acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del presente contrato;
- c. Prestar una adecuada asesoría a la Entidad Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.1.15. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC;
- d. Solicitar instrucciones específicas de la Entidad Estatal, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por ésta, implicarían que tal entidad modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas;
- e. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la Entidad Estatal sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara;
- f. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados;
- g. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de la BMC;

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

h. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo;

i. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios;

j. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC;

k. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodity, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información;

l. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del presente Contrato de Comisión y de sus resultados;

m. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.

n. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.

Adicionalmente, y en atención al objeto de la o las operaciones que se pretenden celebrar en el MCP, la sociedad comisionista miembro seleccionada tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Conocer las normas establecidas para la ejecución del contrato y requerimientos para su ejecución.
2. Constituir a favor del Distrito de Cartagena de Indias la Garantía Única de Cumplimiento de que trata el artículo 2.2.1 2.1 2.17 del Decreto 1082 de 2015.
3. Suministrar al COMITENTE COMPRADOR, el total de los documentos que lo acrediten como comisionista de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., detallados en el numeral

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

"Requisitos Habilitantes" del Boletín Informativo publicado, por la Bolsa Mercantil de Colombia.

4. Aceptar la retención de las tasas, estampillas e impuestos aplicables en el Distrito de Cartagena en cada pago.
5. Contar con la disponibilidad necesaria para atender el objeto del presente contrato de acuerdo con las condiciones establecidos por el COMITENTE COMPRADOR.
6. Celebrar directamente el negocio objeto del contrato de comisión, sin que le sea factible ceder el presente contrato sin autorización previa y expresa del COMITENTE COMPRADOR.
7. Asesorar al Distrito de Cartagena de Indias, en las actividades y gestiones preparatorias de la negociación desde el momento mismo en que sea seleccionado en rueda.
8. Revisar los comprobantes de negociación antes de ser entregadas al Distrito de Cartagena de Indias.
9. Firmar el acta de inicio de ejecución del servicio y de liquidación del contrato de comisión y presentar a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente de su selección, los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato de comisión.
10. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, un documento que describa la estrategia de mercadeo y de negociación (es), de forma tal que ésta se realice con la mayor participación de proveedores y se negocie al mejor precio, en procura de los intereses y necesidades del Distrito de Cartagena de Indias.
11. Asesorar oportuna y permanentemente al Distrito de Cartagena de Indias en los procedimientos que deberán seguirse ante la Bolsa Mercantil de Colombia.
12. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en lo relacionado con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
13. Revisar, corregir y mejorar previo concepto del Distrito de Cartagena de Indias, las fichas técnicas de negociación, productos y entregas requeridas para la negociación en Bolsa, de acuerdo con el Reglamento de la Bolsa.
14. Recibir y verificar las garantías exigidas y presentadas por el Comitente Vendedor, y remitir su concepto al Comitente Comprador para su correspondiente aprobación, de acuerdo con los parámetros contemplados en la Ficha Técnica de Negociación, en las que se identificarán los siguientes actores:
  - Beneficiario: DISTRITO DE CARTAGENA
  - NIT: 890.480.184 - 4
  - Tomador: Comitente Vendedor
  - Asegurado: Distrito de Cartagena

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

La aprobación de las pólizas será generada por parte de la Secretaría de Educación Distrital.

15. Presentar informe escrito de las negociaciones realizadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al momento de la negociación, dirigido al Supervisor General del contrato, en donde se relacione toda la información correspondiente a la adjudicación de la prestación del servicio de alimentación escolar adjudicado en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia.
16. Acompañar en la Revisión y verificación de las certificaciones y requisitos exigidos a los comitentes vendedores a quienes se les haya adjudicado las negociaciones.
17. Exigir al (los) comitente(es) vendedor (es) la constitución de las garantías y las demás condiciones y obligaciones requeridas por el Distrito de Cartagena y por la BMC.
18. Mantenerse informado del cumplimiento del servicio y trámite de facturas y coordinar esa comunicación para el efecto con el supervisor del contrato que designe el Distrito de Cartagena, el mandante vendedor y el comisionista vendedor. Todas las comunicaciones ya sean del Distrito de Cartagena o del comisionista se harán por escrito.
19. Realizar el correspondiente seguimiento para alertar en forma oportuna al Distrito de Cartagena sobre posibles incumplimientos en cada una de las operaciones desarrolladas en virtud del contrato de comisión.
20. Estructurar financieramente cada una de las operaciones de mercado abierto, de tal forma que el valor de producto, los costos asociados y los impuestos respectivos, no excedan el presupuesto asignado por la entidad para cada operación de mercado abierto, previa a la realización de la rueda de negociación.
21. Solicitar al comisionista vendedor que cierra cada operación de mercado abierto, los valores individuales de las raciones del programa PAE negociado en rueda, contenidos en las respectivas fichas técnicas de negociación, discriminando el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado IVA que aplica para cada uno y su equivalente de valor en pesos, a fin de tener previa a la elaboración del COMPROBANTE DE OPERACIÓN y la futura FACTURACIÓN valores ciertos y reales.
22. Presentar mensualmente un informe al supervisor general del contrato que incluya como mínimo lo siguiente:
  - a. Estado de cuenta de cada una de las operaciones, porcentaje aproximado de ejecución de cada una de las operaciones, logros y dificultades del proceso, recomendaciones.
  - b. La liquidación por cada una de las operaciones llevadas a cabo, en donde se reflejen los: desembolsos efectuados por el Distrito de Cartagena al departamento de Compensación y Liquidación de las Operaciones de la Bolsa y de esta a los mandantes vendedores, debiéndose identificar los rendimientos financieros que se causen, así como la tasa utilizada para tal fin.
23. Cumplir con las directivas e indicaciones que imparta el Distrito de Cartagena para la ejecución del contrato de comisión.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

24. Asistir a las reuniones convocadas por el Distrito de Cartagena que tengan relación con el contrato de comisión.
25. Actuar con transparencia y confidencialidad en todas las actividades que se generen del contrato de comisión y conducir todos los negocios con lealtad, claridad, diligencia, buena fe, precisión y especial responsabilidad.
26. Realizar oportunamente las actividades que le indique el Distrito de Cartagena de Indias para legalizar y obtener el pago del valor del contrato de comisión de conformidad con el Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia.
27. Coordinar su labor con el (los) comisionista vendedor(es) para que el cumplimiento del objeto de este contrato se ejecute satisfactoria y oportunamente, en beneficio de los intereses del Distrito de Cartagena. Con tal propósito, pondrá de presente a los comisionistas vendedores los gastos en que deben incurrir sus mandantes por las ventas que por su cuenta se realicen en el Mercado de Compras Públicas -MCP- de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. en particular los relativos al pago de impuestos, estampillas, tasas o contribuciones necesarias con ocasión de la venta y pago de facturas o cuentas de cobro de los bienes y/o servicios. En consecuencia, advertirá a quienes deseen actuar como comisionistas vendedores, que será responsabilidad suya contemplar la existencia de dichos gravámenes al efectuar posturas de venta en desarrollo de la negociación.
28. Gestionar en forma inmediata ante la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. y de acuerdo con el procedimiento y estipulaciones previstas en el Reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa, lo pertinente para los casos de incumplimiento por el proveedor o proveedores en lo referente a la calidad, cantidad y sitio de entrega de los productos y servicios adquiridos en Bolsa o las condiciones de suministro y distribución exigidas, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Distrito de Cartagena.
29. Informar a la Cámara de comercio de la ciudad de Cartagena sobre los incumplimientos, multas y sanciones declaradas por la Bolsa Mercantil de Colombia a los contratistas seleccionados, para su respectivo registro en el RUP.
30. El comisionista deberá tener conocimiento, de las facturas que se radiquen ante el Distrito de Cartagena por parte del proveedor o de los proveedores.
31. Presentar un informe final al supervisor general del contrato que incluya como mínimo lo siguiente:
  - a. Estado de cuenta de cada una de las operaciones.
  - b. Porcentaje de ejecución de cada una de las operaciones.
  - c. Prórrogas otorgadas y plazo final de entrega.
  - d. Indemnizaciones dadas por cada ítem incumplido (si aplica) e) Logros y dificultades proceso.
32. Las demás inherentes al contrato de comisión y las relativas a la Bolsa de Producto.

## **6 MODALIDAD DE SELECCION, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.**

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Teniendo en cuenta nuestra legislación vigente en materia de contratación pública, existen diferentes modalidades de contratación las cuales se encuentran establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y en su decreto reglamentario 1082 del 2015.

De conformidad con el concepto: 4201814000000844 de Colombia Compra Eficiente "La Entidad Estatal es autónoma y responsable de la estructuración de sus Procesos de Contratación, así como de determinar la modalidad de selección del contratista. Sin embargo, de manera general se informa que los bienes y servicios del PAE son de características técnicas uniformes y, por tanto, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, pueden ser contratados por la modalidad de Selección Abreviada haciendo uso de cualquiera de los procedimientos señalados por ésta, sin que haya prevalencia de la subasta inversa sobre la bolsa de productos, o viceversa".

Para contratar el Programa de Alimentación Escolar PAE, se pueden utilizar para el caso en concreto las siguientes modalidades de contratación:

- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa (Artículo 2.2.1.2.1.2.2).
- Selección Abreviada Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en Bolsas de Productos (Artículo 2.2.1.2.1.2.11)

Los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

1. De acuerdo con la normativa del Sistema de Compra Pública, cada Entidad Estatal contratante es responsable del Proceso de Contratación, así como de elegir la modalidad de selección del contratista, con base en: (i) su necesidad; (ii) la forma como satisface su necesidad -objeto contractual y alcance del objeto contractual-; y (iii) el tipo de contratista apto para satisfacer la necesidad a través de la ejecución del objeto. La normativa establece los principios, pautas y procedimientos para que la Entidad Estatal defina el tipo, naturaleza, objeto y alcance del contrato que celebra y la modalidad de selección aplicable. Toda actividad de la administración en el Proceso de Contratación es reglada.
2. Las Entidades Estatales son autónomas en la estructuración de sus procesos y les corresponde definir la modalidad de selección a utilizar para la selección de sus contratistas, con base en su necesidad y en la cuantía y características de los bienes o servicios requeridos.
3. Al definir las modalidades de selección, La Ley 1150 de 2007 fijó, además de la licitación pública como la regla general, la selección abreviada como "(. . .) la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual". Y determinó, a su vez, nueve causales para acudir a esta modalidad de selección. La primera de ellas es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades.
4. En la misma disposición, el legislador también estableció que para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, estas deben hacer uso de procedimientos de (i) subasta inversa o (ii) de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o (iii) de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.
5. Sobre el PAE, se debe tener en cuenta que los alimentos son materias primas cuyas características pueden estandarizarse a través de fichas técnicas para cada alimento, independientemente de si son alimentos de los que se exige un alto contenido nutricional especial. Es así como, cada alimento puede contar con una ficha técnica independiente, que se responde con los lineamientos técnicos y administrativos que define la UApA.
6. Tal parámetro es compatible con lo preceptuado en el literal a) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al expresar que, son bienes y servicios de características técnicas uniformes aquellos que: "poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos", lo cual es reiterado por el Decreto 1082 de 2015 al definirlos como "bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007".

7. Finalmente, la Entidad Estatal debe valorar cuál de los procedimientos de Selección Abreviada representa mayor valor por dinero en el trámite del Proceso de Contratación, salvo que se trate de algún procedimiento que por la naturaleza de los bienes o servicios deba prevalecer. De conformidad con el artículo 9 del decreto de delegación en materia contractual y de ordenación del gasto No 0092 del 2020: "Corresponderá al comité Asesor de Contratación la recomendación al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soportes y de acuerdo con la etapa y modalidad del proceso de selección, la apertura del proceso, la publicación de los documentos contractuales, la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran".

El Decreto 1082 de 2015 determina: "Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. La Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicio, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública."

En ese sentido, es pertinente precisar que:

- a) Consultada la plataforma de SECOP II se observan procesos de selección de licitación pública para la satisfacción de necesidades circunscritas al Programa de Alimentación Escolar, donde se observa que no se generaron ahorros o que estos fueron muy bajos:

N° proceso	Modalidad	Entidad	Objeto	presupuesto	Valor contratado	Ahorro
LP-SEM-018-2022	Licitación pública	Montería Córdoba	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE DIRIGIDO A NIÑOS NIÑAS JOVENES Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES FOCALIZADAS DE	\$ 9.655.106.719,2	\$ 9.649.661.421,36	No hubo ahorro



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

N° proceso	Modalidad	Entidad	Objeto	presupuesto	Valor contratado	Ahorro
			MONTERIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMINETS TECNICOS ADMINISTRATIVOS LOS ESTANDERES Y LAS CONDICIONES MINIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE DEFINIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR ALIMENTOS PARA APRENDER UAPA A TRAVES DE LA RESOLUCION 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021			
SE-LP-19-2022	Licitación pública	GOBERNACIÓN DE RISARALDA	SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO, SERVIDO EN MODALIDADES INDUSTRIALIZADA Y/O PREPARADA EN SITIO Y/O LAS MODALIDADES DIFERENCIALES Y/O TRANSITORIAS QUE SE REQUIERAN, PARA SER CONSUMIDO POR LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL DE LOS DOCE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES No. 00335	\$8.751.404.981	\$8.741.694.180	\$9.710.801
SE-LP-002-2022	Licitación pública	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO, A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" DE	\$40.573.129.222	\$40.573.129.222	No ahorro hubo

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

N° proceso	Modalidad	Entidad	Objeto	presupuesto	Valor contratado	Ahorro
			MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA			
CAS-OAJ-LP-004-2022	Licitación pública	Gobernación de Casanare	PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y RESIDENCIAS ESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.	\$12.666.445.432	\$12.665.357.240	\$1.088.192
MNSEML PCPS-002-2022	Licitación pública	Municipio de Neiva	PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRÍCULA SIMAT PARA EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	\$13.526.149.500	\$13.522.340.400	\$3.806.100

- b) La experiencia de la contratación del Distrito de Cartagena en la vigencia fiscal 2020, 2021 y 2022 mediante la contratación del Programa de Alimentación a través de la Selección Abreviada por Bolsa de Productos, nos demostró lo siguiente:

CONTRATO	PRODUCTO	PRECIO MAXIMO	PRECIO DE CIERRE	AHORRO
001-2020	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR -PAE	\$ 22.458.879.830	\$ 19.990.000.000	\$2.468.879.830
001-2021	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR -PAE	\$ 17.254.215.832,41	\$ 13.999.000.000	\$3.255.215.832,41
047-2021	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR -PAE	\$ 14.378.173.504	\$ 14.353.000.000	\$ 25.173.504
058-2022	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR -PAE	\$17.896.793.046,54	\$17.440,000,000	\$ 456.793.046.54
059-2022	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR -PAE	\$17.216.174.491	\$17.214.900.000	\$ 1.274.491,00

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Frente a lo anterior, cabe precisar que los gastos de bolsa y comisionista para la vigencia 2020 correspondieron a la suma de \$184.476.710,85. Para el 2021 la suma fue de \$186.806.540,82 y \$137.457.191,27 respectivamente y para la vigencia 2022 la suma fue de \$ 160.367.827,00 y \$ 154.268.937,97 respectivamente.

Estos costos corresponden al 0.81 % del valor total de la negociación, que se paga por realizar el proceso de contratación a través de la Bolsa mercantil de Colombia -BMC, (costos de Bolsa, IVA costos de Bolsa, Comisión, IVA comisión, estampa cronológica, IVA estampa cronológica) y representan un único valor por el servicio que se presta. Aunado al valor a pagar a la sociedad Comisionista de Bolsa que Representa al Distrito de Cartagena, el cual equivale a:

<b>Vigencia /Contrato</b>	<b>% de Comisión</b>
2020 - Contrato 001	0,18%
2021 - Contrato 001	0,17%
2021 - Contrato 047	0,17%
2022-Contrato 058	0,24%
2022 - Contrato 059	0,24%

Tal como se puede observar en la tabla, se puede concluir que el valor pagado a la BMC y la sociedad comisionista de Bolsa fue inferior a los ahorros generados a través de este procedimiento.

la Bolsa Mercantil de Colombia cuenta con algunas ventajas importantes en cuanto modalidad de contratación dentro de las que se señalan: beneficios en agilidad de tiempo, acompañamiento, transparencia y generación de ahorros significativos que se constituyen en mayores beneficios.

Cabe resaltar que, al realizarse proceso de selección de contratista a través de la Bolsa mercantil de Colombia y realizar en rueda de negocio puja por precio, se presentan descuentos a favor de la Entidad, recursos que posteriormente son utilizados para brindar mayor cobertura, permitiéndonos llegar a más niñas, niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las Instituciones Educativas del Distrito, entre otras ventajas, encontramos que tiene una duración promedio de 25 días calendario para adelantar todo el proceso de contratación, pluralidad de oferentes y en ejecución el sistema de compensación asegura que solo se cancelan los bienes recibidos a satisfacción.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Respecto de Acuerdos Marcos de Precios se debe aclarar que a la fecha no se encuentra vigente uno aplicable para este tipo de necesidad para el Distrito de Cartagena.

Luego de analizado todo lo expuesto líneas arriba, se observa que es viable la contratación por las modalidades de Licitación Pública por tratarse de la regla general de la contratación, igualmente mediante las causales de Selección Abreviada para subasta inversa y bolsa de productos; No obstante, frente a las bondades en materia de plazos y ahorros brindados mediante la Selección Abreviada por bolsa de productos, es pertinente escoger esta última para la escogencia de la mejor oferta.

### Marco Normativo

Normatividad Aplicable	Descripción
Resolución 00335 de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad Ración Preparada en Sitio el comedor escolar deberá contar en cada punto de preparación y distribución con un inventario mínimo de equipos, menaje y utensilios que aseguren la operación y la conservación de la calidad e inocuidad de los alimentos del PAE, de acuerdo con las Tablas contenidas en el «Anexo seguimiento y monitoreo y - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo», los cuales deben ser suministrados por la Entidad Territorial. Si alguno de los equipos mencionados en esas tablas no es necesarios dada la logística u operación propia del Programa en alguno de los comedores escolares, no será exigida su existencia, previa verificación y autorización por escrito del Supervisor</li> <li>• Modalidad Ración Industrializada con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen la modalidad industrializada, el espacio destinado para el almacenamiento transitorio, debe contar con las características y los elementos que garanticen dicho almacenamiento de los alimentos desde su entrega a la sede educativa por parte del operador hasta el consumo por parte de los titulares de derecho, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.</li> </ul>
Decreto 1852 de 2015	Por el cual se adiciona el Decreto número 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 4° del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

<b>Normatividad Aplicable</b>	<b>Descripción</b>
	20 del artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2° del artículo 2° de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE.
Decreto 218 de 2020	Por el cual se establece la estructura interna de la unidad administrativa especial de alimentación escolar - alimentos para aprender.
Ley 2042 de 2020	Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE
Ley 2046 de 2020	Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos
Decreto 248 de 2021	Por el cual se adiciona la Parle 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos
Ley 09 de 1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Decreto 1500 de 2007	Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual se crea el Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir en su producción primaria, beneficio, desposte, desprese, procesamiento, almacenamiento, transporte, comercialización, expendio, importación o exportación
Decreto 1575 de 2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano
Decreto 1071 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural
Resolución 2674 de 2013	En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial, de las conferidas en la Ley 09 de 1979, el artículo 2 del Decreto Ley 4107 de 2011 y el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012
Resolución 5109 de 2005	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
Resolución 719 de 2015	Por la cual se establece la clasificación de alimentos para

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

<b>Normatividad Aplicable</b>	<b>Descripción</b>
	consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública.
Resolución 2115 de 2007	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano
Ley 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Ley 1757 del año 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
Decreto 1852 de 2015	Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 40 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar -PAE.
Ley 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
Ley 1176 de 2007	Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 1955 de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.

## **7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.**

### **7.1. SECTOR ECONÓMICO**

El presente estudio se realiza durante el último cuatrimestre del año 2022, por lo cual se toma para la evaluación del sector económico la información expuesta en los boletines técnicos del DANE en los meses de agosto, septiembre y octubre del 2022.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

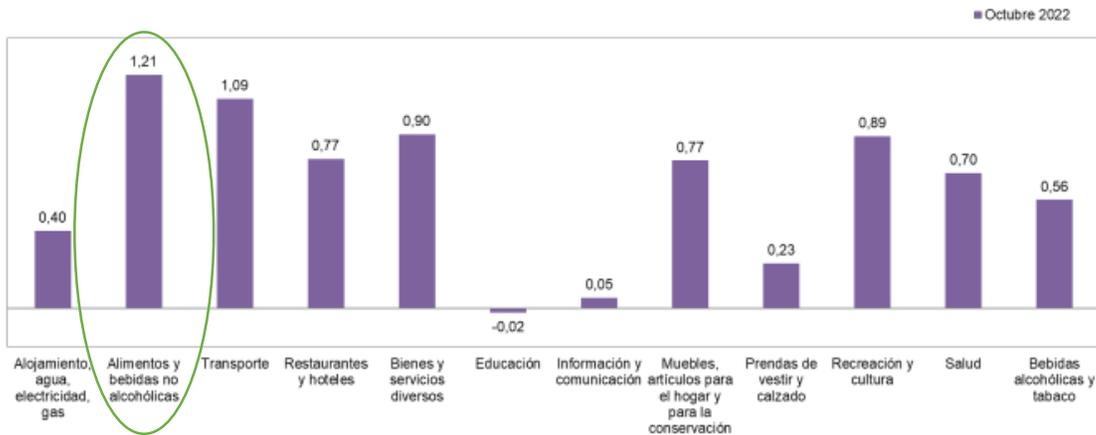
**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

Entre enero y octubre de 2022, la variación del IPC total fue 10,86%. Esta variación fue mayor en 6,52 puntos porcentuales que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,34%. El comportamiento año corrido del IPC total en octubre de 2022 (10,86%) se explicó principalmente por la variación año corrido de las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles.

La división Alimentos y bebidas no alcohólicas registró una variación año corrido de 22,66%, siendo esta la mayor variación año corrido. En octubre de 2022, los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases consumo en el hogar (97,48%), arracacha, ñame y otros tubérculos (91,49%) y cebolla (77,86%).

**Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)  
Por divisiones  
Octubre 2022**



**Fuente:** DANE, IPC.

**Nota:** el orden de las divisiones responde a su ponderación dentro de la canasta del IPC (izq-der).

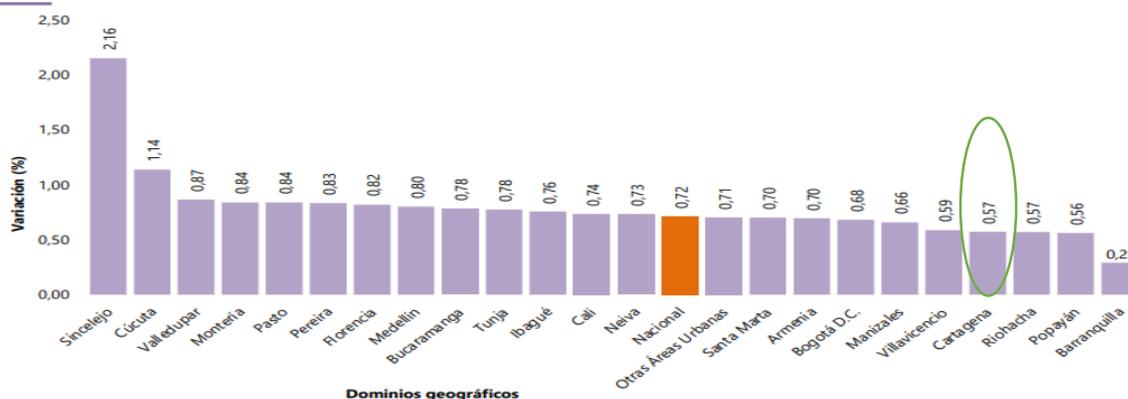
En octubre de 2022, la variación mensual del IPC fue 0,72%, frente a septiembre de 2022. La división Alimentos y bebidas no alcohólicas registró una variación mensual de 1,21%, siendo esta la mayor variación mensual.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

La división Transporte registró una variación mensual de 1,09%, siendo esta la segunda mayor variación mensual, siendo estos dos indicadores los que impactan de manera directa en el costo de la ración.

**INFORMACIÓN PARA TODOS**

**Variación mensual del IPC por dominios geográficos  
Octubre 2022**



Fuente: DANE - IPC

Frente a otras ciudades del país, Cartagena es la cuarta con menor variación anual en los precios, superada por Bogotá y Medellín. Por divisiones de gasto, así como a nivel nacional, el mayor incremento se registró en los Alimentos y bebidas no alcohólicas (19,81%) seguido de Educación (19,42%) y Restaurantes y hoteles (7,38%).

De acuerdo con la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) realizada a nivel nacional, para el 2022, la tasa de desempleo fue de 10,7%. Comparada con el mismo mes de 2021 (12,0%) tuvo una disminución de 1,2 puntos porcentuales. La tasa global de participación fue de 64,1%, lo que significó un aumento de 3,2 puntos porcentuales (p.p.) respecto al mismo periodo de 2021 (60,9%). Finalmente, la tasa de ocupación fue de 57,2%, lo que representó un incremento de 3,6 puntos porcentuales comparada con septiembre de 2021 (53,6%). Las anteriores tasas presentaron variación estadísticamente significativa.

**Tasa global de participación, ocupación y desempleo**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**



**Tasa de desempleo 32 ciudades y áreas metropolitanas**  
Octubre 2021 – septiembre 2022



Fuente: DANE, GEH.

Una de las ciudades que presentó menor tasa de desempleo fue Cartagena. Obtuvo una tasa de desempleo 11,4%.

De acuerdo con las estadísticas del Banco mundial en Colombia. La economía colombiana se ha recuperado de forma vibrante de la crisis del COVID-19, soportada por el impulso del consumo que había sido reprimido durante la pandemia. El PIB repuntó un 10,7% en 2021 y se prevé que crezca un 7,1% en 2022. Esta excepcional dinámica ha llevado a la economía a operar por encima de su potencial y, se prevé que el crecimiento se reduzca gradualmente hasta 2,8% en 2025.

Como fuente importante en el proceso de evaluación del mercado se encuentra el Boletín SIPSA -DANE el cual permite evaluar el comportamiento de las cotizaciones mayoristas de los principales productos agrícolas que componen la canasta de los alimentos en el país y particularmente los alimentos que componen el menú de las raciones en la modalidad ración para preparar en sitio y ración industrializada.

Para el caso de esta evaluación se tomó los precios de referencia en el mercado de bazurto de la ciudad de Cartagena para los meses agosto, septiembre y octubre del 2022, debido a que este boletín es publicado mes vencido su última actualización corresponde al 8 de noviembre del 2022.

Para septiembre, en comparación con agosto, subieron las cotizaciones mayoristas de las verduras y hortalizas, las frutas frescas, los tubérculos, raíces y plátanos, los granos y cereales, los lácteos y huevos, las carnes, los pescados y los procesados.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

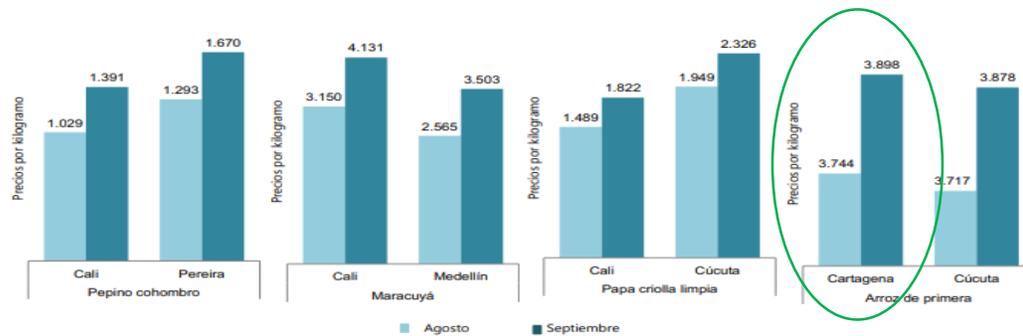
**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

Y para el mes de octubre, siguieron con la tendencia al alta las cotizaciones mayoristas de los tubérculos, raíces y plátanos, los granos y cereales, los lácteos y huevos, las carnes, los pescados y los procesados. En cambio, bajaron los precios de las verduras y hortalizas y las frutas frescas.



Fuente: DANE, SIPSA.

**Verduras y hortalizas**

Para septiembre, en comparación con agosto, se incrementaron los precios mayoristas del pepino cohombro, la arveja verde en vaina, la cebolla cabezona blanca y el chόcolo mazorca, entre otros productos.

Aumentó la cotización del pepino cohombro en 37 de los 39 mercados donde se vendió. Lo anterior se debió a la menor oferta de producto de primera calidad oriundo de Girón (Santander), Ábrego, Ocaña (Norte de Santander), Fusagasugá, Quetame, Ubaque, Cáqueza, Guayabetal (Cundinamarca), Pereira (Risaralda) y Alcalá (Valle del Cauca).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS

GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS

ESTUDIOS PREVIOS

Código: GEDGA01-F002

Versión: 2

Vigencia: 01/09/2016

**Cuadro 1. Mercados en los que bajaron y subieron los precios de las hortalizas y verduras  
Septiembre 2022**

Producto	Mercados*		
	Total	Bajó	Subió
Pepino cohombro	39	2	37
Arveja verde en vaina	32	1	31
Cebolla cabezona blanca	30	1	29
Chócolo mazorca	35	9	25
Ajo	17	1	16
Cebolla cabezona roja	15	2	13
Ahuyamín (Sakata)	14	2	12
Brócoli	25	8	17
Cebolla junca	19	5	14
Haba verde	9	9	0
Ajo importado	27	20	7
Espinaca	22	18	4
Lechuga Batavia	40	29	11
Tomate chonto	29	24	5
Apio	33	28	5
Habichuela	41	34	7

Fuente: DANE, SIPSA

\* Información correspondiente al conteo de mercados del mes de septiembre

Nota: el total incluye mercados que no registraron variación

Por otra parte, en el mes de octubre, en comparación con septiembre, se redujeron los precios mayoristas de la lechuga Batavia, la zanahoria, la coliflor, el brócoli y el apio, entre otros productos.

También cayeron los precios mayoristas de la zanahoria, por la mayor producción en Túquerres, Potosí, Ipiales, Pupiales (Nariño), El Carmen de Viboral (Antioquia), Samacá, Cómbita, Ventaquemada, Ramiriquí, Tunja (Boyacá), Cáqueza Fosca, Fusagasugá, Mosquera, Cajicá y Simijaca (Cundinamarca). El anterior comportamiento se registró en los 32 mercados en los que se vendió, por ejemplo, el kilo se vendió a \$965, un 26,45% menos que en septiembre.

En contraste, subieron las cotizaciones del ajo importado, la ahuyama y la habichuela. Aumentó la cotización del ajo importado en 26 de los 27 mercados donde se vendió. Lo anterior se debió a que llegó desde China a un mayor valor por las alzas en el precio del dólar. El alza fue del 11,25%, ofreciéndose el kilo a \$7.386.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

### Frutas frescas

Para el caso de las frutas en el mes de septiembre, aumentaron las cotizaciones del maracuyá, pues es poca la producción en La Unión (Nariño), San Juan de Urabá, Necoclí, Apartadó (Antioquia), Canalete (Córdoba), Saravena (Arauca), Falan, Cajamarca, Rovira, Ibagué, Líbano (Tolima), Trinidad, Tauramena (Casanare), Girón y Lebrija (Santander). Lo anterior se registró en los 32 mercados en los que se comercializó este mes.

De igual forma, en el caso del limón Tahití, el alza en el precio obedeció a que se redujo el abastecimiento de producto de primera calidad oriundo de Lebrija, Rionegro (Santander), San Luis, Coello (Tolima), Lejanías, Puerto López, Acacias (Meta), Venecia, Fredonia, La Pintada (Antioquia), Viterbo y Chinchiná (Caldas). Lo anterior se registró en los 30 mercados donde se vendió este mes. En Cali el alza fue del 97,65%, ofreciéndose el kilo a \$3.947.

Se observó en el mes de octubre un descenso en el precio del tomate de árbol, esta vez en los 45 mercados en que se comercializó, por la buena producción en La Unión, Sonsón, El Peñol, Santa Rosa de Osos (Antioquia), Tuta, Sotaquirá, Paipa, Nuevo Colón, Tibaná (Boyacá), Ipiales y Córdoba (Nariño).

De igual forma, en el caso del mango Tommy, la reducción en el precio obedeció a la salida de cosechas en Anapoima, La Mesa, Tocaima (Cundinamarca) y El Espinal (Tolima). Lo anterior se registró en los 33 mercados donde se vendió este mes.

el incremento más importante se presentó en Cartagena con 139,52%. Igualmente, la granadilla registró un incremento en los precios, siendo el mercado de Pereira donde se presentan los mayores aumentos con un 86,43%. También, se incrementan las cotizaciones mayoristas de la mandarina.

### Tubérculos, raíces y plátanos

En septiembre, frente a agosto, se incrementaron los precios mayoristas de la papa criolla limpia, esta vez en 42 de los 45 mercados en los que se comercializó. Los comerciantes informaron que este comportamiento obedeció a la menor recolección en Marinilla, El Santuario (Antioquia), Ventaquemada, Samacá, Toca, Tunja, Cóbbita, Soracá, Sogamoso (Boyacá), Mutiscua, Pamplona, Cócota, Chitagá (Norte de Santander), Chipaque, Une,



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

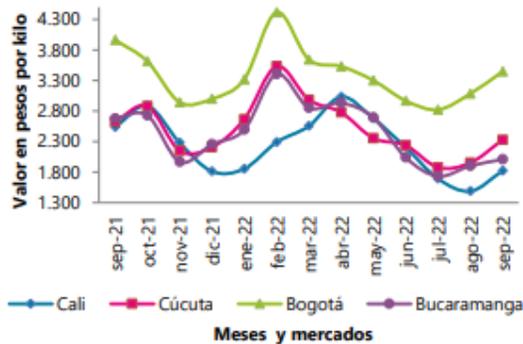
**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

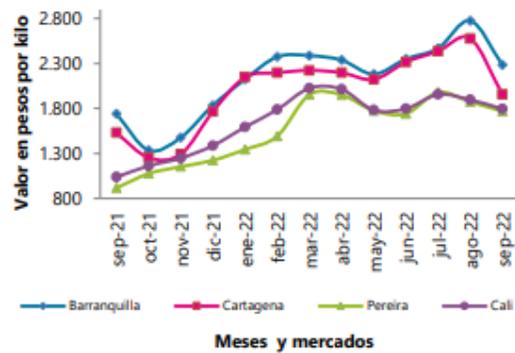
Facatativá, Fosca, Cáqueza (Cundinamarca), Ipiales y Túquerres (Nariño). Así mismo, subieron los precios mayoristas de la papa única en los 22 mercados donde se vendió.

**Gráfico 6. Producto al alza (papa criolla limpia)  
Septiembre 2022**



Fuente: DANE, SIPSA

**Gráfico 7. Producto a la baja (plátano hartón verde)  
Septiembre 2022**



En el caso del plátano hartón verde, este comportamiento se presentó en 24 de los 41 mercados donde se vendió. Lo anterior se debió a la mayor producción en los cultivos establecidos en Santa Bárbara, Montebello, Andes, Jardín, Turbo (Antioquia), Armenia, Montenegro, Quimbaya (Quindío), Marsella, Pereira, Balboa (Risaralda), Belalcázar (Caldas), Lórica, Moñitos, Tierralta (Córdoba), Tame, Saravena (Arauca), Yopal, Aguazul (Casanare), Cumaral y Puerto Gaitán (Meta). En Cartagena se presentó la caída más marcada con 24,10%, ofreciéndose el kilo a \$1.956 en septiembre.

A pesar de lo ocurrido en el mes anterior, para el mes de octubre subieron los precios mayoristas del plátano hartón verde en 33 de los 40 mercados donde se vendió, pues las lluvias dificultaron la recolección en San Juan de Urabá (Antioquia), Moñitos, Los Córdoba, Canalete (Córdoba), a lo que se sumó el menor ingreso desde Tame, Saravena (Arauca), Armenia (Quindío), Aguazul, Tauramena, Villanueva, Yopal (Casanare), Rovira y Líbano (Tolima). En Cartagena el kilo se ofreció a \$2.332 y el alza fue del 19,22% frente a septiembre de 2022.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

**Granos y cereales**

Se incrementó la cotización mayorista del arroz de primera en 32 de los 33 mercados donde se negoció. Según los comerciantes, esta situación se debió a que se contó con un menor nivel de ingreso desde Casanare, Meta, Huila y Tolima.

**Cuadro 4. Mercados en los que bajaron y subieron los precios de los granos y cereales  
Septiembre 2022**

Producto	Mercados*		
	Total	Bajó	Subió
Arroz de primera	33	0	32
Arroz excelso	9	0	9
Frijol bolón	10	1	9
Frijol calima	7	0	7
Maíz amarillo cáscara	9	9	0
Maíz amarillo trillado	14	12	2
Maíz blanco trillado	29	19	8

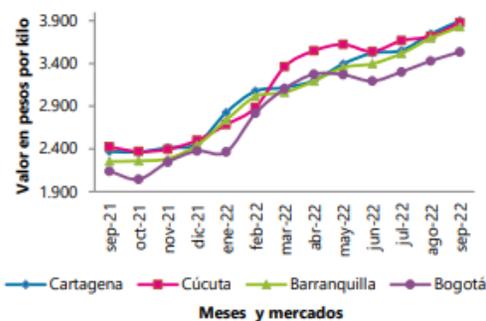
Fuente: DANE, SIPSA

\* Información correspondiente al conteo de mercados del mes de septiembre

Nota: el total incluye mercados que no registraron variación

Por cuarto mes consecutivo se incrementó la cotización mayorista del arroz de primera, esta vez en los 33 mercados donde se negoció. Según los comerciantes, esta situación se debió a la finalización de las cosechas en Meta y Casanare y a la reducción en el ingreso desde Tolima, cerrado el mes de octubre al alza.

**Gráfico 8. Producto al alza en cereales (arroz de primera)  
Septiembre 2022**



Fuente: DANE, SIPSA

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

### Lácteos y huevos

En el caso del huevo rojo AA, el cual es usado en el programa de alimentación escolar en la ración para preparar en sitio, su precio aumentó en 23 de los 24 mercados donde se negoció. Según los comerciantes, lo anterior obedeció a que se redujo la producción en Planeta Rica (Córdoba), Bucaramanga (Santander), Tuluá (Valle del Cauca), El Santuario, Fredonia y Milagros (Antioquia).

En el caso del queso costeño, su precio aumentó por cuarto mes consecutivo, esta vez en los 24 mercados donde se negoció. Según los comerciantes, lo anterior obedeció a que llegó con un precio más alto, debido a los mayores costos de producción. Ingresó desde Ciénaga de Oro, Cereté, Planeta Rica, Montería, Chinú (Córdoba), Corozal, Tolú, Sincelejo (Sucre), Santa Ana, Fundación, Remolino, Pivijay y Ariguaní (Magdalena). En Barranquilla el kilo se comercializó a \$20.250, un 19,12% más.

### **Cuadro 5. Mercados en los que bajaron y subieron los precios de los lácteos y huevos Octubre 2022**

Producto	Mercados*		
	Total	Bajó	Subió
Queso costeño	24	0	24
Huevo rojo AA	24	0	24
Huevo rojo A	24	1	23
Queso doble crema	19	0	19
Queso cuajada	18	1	17
Leche en polvo	22	3	18
Huevo rojo B	13	1	12
Huevo rojo extra	15	2	13
Queso campesino	19	5	13

Fuente: DANE, SIPSA

\* Información correspondiente al conteo de mercados del mes de octubre

Nota: el total incluye mercados que no registraron variación

### Carnes y pescados

Teniendo en cuenta que en el ciclo de menú de la ración APS, la proteína animal es diaria el informe de carnes impacta directamente en el costo de la ración, para este periodo

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

evaluado se evidencio que aumentó el precio mayorista del lomo de cerdo sin hueso ante el menor abastecimiento desde Cereté, Montería, Ciénaga de Oro (Córdoba), Sampués (Sucre), Amagá y Medellín (Antioquia), por la reducción en la producción ante los altos costos de los alimentos concentrados. Esta situación se registró en 21 de los 26 mercados donde se negoció, en los cuales se encuentra la plaza de la ciudad de Cartagena.

## EDUCACIÓN

Según el ESTUDIO DE INSUFICIENCIA Y LIMITACIONES DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA 2022 - 20223, El sistema educativo de Cartagena cuenta con 368 establecimientos, de los cuales 106 son oficiales y funcionan en un total de 207 sedes.

De los 106 Establecimientos educativos - EE- con carácter oficial, 42 ofrecen educación para jóvenes y adultos en Ciclos Lectivos Especiales Integrados - CLEI del 2 al 6 - en la jornada nocturna<sup>5</sup> mediante horas extras y 14 se encuentran implementando Ciclo Lectivo Especial Integrado - CLEI Alfabetización - con la adopción de una planta temporal de 16 docentes financiada con recursos propios, para igual número de grupos apertura dos. En cuanto a la atención de población con extra edad, esta administración adoptó una planta temporal con 32 docentes financiada también con recursos propios, que viene trabajando con igual número de grupos en 15 EE para la implementación de modelos educativos flexibles - MEF- acorde con las necesidades de cada sede educativa. Adicionalmente el Distrito viene trabajando con Planta Fija de 18 docentes que atienden 13 grupos más con MEF que prestan el servicio en 5 EE desde vigencias anteriores.

En el Distrito de Cartagena existe un deficiente estado y una insuficiente disponibilidad de ambientes de aprendizaje para garantizar la prestación del servicio educativo a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos que demandan el mismo. Esta situación ha estado ligada directamente a factores como la ausencia de un plan o programa robusto con acciones de corto, mediano y largo plazo para la reparación estructural, ampliación de capacidad, mantenimiento preventivo y modernización de ambientes que incluya renovación de dotación de mobiliarios, recursos didácticos, plataformas tecnológicas, habilitación de cocinas, comedores y espacios comunes y complementarios, con los recursos requeridos para tal fin. En este mismo sentido, persiste la insuficiente inversión en la adecuación de las diferentes sedes, la poca disponibilidad de predios legalizados a favor del Distrito para la optimización de la infraestructura educativa y la presencia de terceros

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

que aun habitan algunas sedes educativas, lo que conlleva a una insuficiente oferta educativa oficial principalmente en algunas zonas de la ciudad como el Sur Oriente y Sur Occidente; sectores como Ciudad del Bicentenario, Villas de Aranjuez, El Pozón, San José de los Campanos y sectores adyacentes, los barrios aledaños al Cerro de Albornoz, Mandela y Villa Hermosa y en algunas zonas rurales en proceso de expansión urbanística y poblacional como Tierra Baja, Bayunca y la Isla de Barú, que presentan agudas problemáticas en este sentido.

#### **INDICADORES DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

- De las 207 sedes educativas con reconocimiento oficial que operan actualmente en el Distrito, sólo 47 cumplen plenamente con la norma NTC 4595 y los estándares educativos nacionales e internacionales, lo que corresponde al 22,7%.
- A la fecha se ha logrado reducir el porcentaje de sedes educativas que presentan problemas de infraestructura educativa a un 60%, tomando como referente el diagnóstico de la Universidad de Cartagena, en el marco del Contrato 7-207-081-2018, en el que señalaba que este correspondía a un 80%.
- Pese al crecimiento poblacional de la ciudad en los sectores urbanos marginales inducido por fenómenos migratorios, la capacidad instalada en los últimos años (2015-2022) sólo creció en tres nuevas instituciones educativas oficiales, no obstante, es menester informar que hubo once (11) plantas físicas reconstruidas por su avanzado estado de deterioro que mejora la capacidad de respuesta de las zonas donde se encuentran ubicadas.
- Existen 113 predios donde están edificadas las sedes educativas que no tienen su situación jurídica resuelta a favor del Distrito de Cartagena, que le impiden o dificultan ser intervenidas con fondos oficiales o de cooperación. Si bien existe una nueva normativa (Ley 2140 de 20216) que posibilita hacer este tipo de inversiones, sigue siendo una barrera desde el punto de vista de trámites de tipo contractual.
- Existen 19 sedes de instituciones educativas oficiales ocupadas por parte de terceras personas, lo que dificulta e impide su legalización y en algunos casos su intervención para el mejoramiento, limitando la capacidad de respuesta para la prestación del servicio educativo.
- En materia de recursos educativos relacionados con el mobiliario de las instituciones educativas del Distrito de Cartagena, y debido a la pandemia ocasionada por COVID-19, se ha presentado un deterioro progresivo de los mismos y de igual forma muchos han dado el cumplimiento de su vida útil y a la fecha no se cuenta con un proceso integral de renovación en las diferentes sedes educativas oficiales que permita

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

superar el reto dado la poca asignación de recursos con que se dispone para resolverlo.

- 82 instituciones educativas oficiales que funcionan con planta de personal oficial adecuaron y realizaron mantenimiento de las baterías sanitarias. De igual manera se instalaron puntos de lavados de mano en la totalidad de las sedes oficiales que funcionan con planta estatal y en las operadas por confesiones religiosas, concesiones y del régimen especial, suministrando elementos de bioseguridad. En total se impactaron 205 sedes con mejoras en sus instalaciones.
- 59 sedes educativas del distrito de Cartagena se adecuaron y realizaron mantenimiento en sus locaciones permitiendo habilitar ambientes de aprendizaje para la atención de la comunidad educativa y solventando problemáticas en la infraestructura física de las mismas. La Administración de Salvemos Juntos a Cartagena, en el Pilar estratégico de Cartagena Incluyente, Línea Educación: Cultura de la Formación, Programa “Acogida, atención a poblaciones y estrategias de acceso y permanencia”, se propuso para el período 2020-2023 realizar una apuesta por la superación del abandono escolar y la extra edad desde un enfoque inclusivo, que responda a la diversidad y genere oportunidades de acceso y permanencia para todas y todos.

### **TASA DE DESERCIÓN ESCOLAR**

La tasa de deserción tiene 2 formas de calcularse 1. Tasa de deserción interanual que corresponde a los estudiantes que estando en una vigencia no regresan al año siguiente y se revisa desde el mes de diciembre al 31 de abril, se venía calculando localmente, sin embargo, son muchos los estudiantes que se van a otra entidad territorial y no se contaba con esa información en detalle. 2. Tasa de deserción intra-anual, que va desde el 1 de mayo al treinta (30) de noviembre, es la forma como tradicionalmente se viene trabajando esta tasa y es la que se monitorea a nivel nacional. En el distrito la venimos monitoreando desde hace varios años, aquí se presenta la situación de cada uno de los estudiantes que se retiran de Establecimientos Educativos oficiales (no incluye banco de oferentes).

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

**Tabla No 23: Tasa de Deserción intra-anual por zonas**

Nivel educativo	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Preescolar</b>	5,98%	6,59%	6,74%	2,81%	4,19%
<b>Básica Primaria</b>	3,60%	3,58%	3,76%	2,52%	3,75%
<b>Básica secundaria</b>	4,43%	4,08%	4,18%	2,66%	4,37%
<b>Media</b>	3,56%	2,95%	2,74%	1,73%	2,48%
<b>Total</b>	<b>4,07%</b>	<b>3,92%</b>	<b>4,02%</b>	<b>2,49%</b>	<b>3,83%</b>

Fuente: Planeación Educativa, SED Cartagena

**Tabla No 24: Tasa de Deserción intra-anual por zonas**

AÑO	RURAL	URBANA	TOTAL
<b>2017</b>	5,01%	3,93%	4,07%
<b>2018</b>	5,53%	3,68%	3,92%
<b>2019</b>	4,93%	3,88%	4,02%
<b>2020</b>	1,79%	2,59%	2,49%
<b>2021</b>	4,46%	3,74%	3,83%

Fuente: Planeación Educativa, SED Cartagena

La deserción escolar es uno de los problemas principales del sector educativo por cuanto denota ineficiencias del Sistema y además se constituye en una trampa de la pobreza. Los indicadores dan cuenta de un número importante de estudiantes que abandonan sus estudios durante el año. Sin embargo, en los años 2020 y 2021 debido a los efectos de la pandemia generada por covid-19, el seguimiento se ha comportado de manera atípica reflejando resultados positivos que superaron las expectativas no solo en el territorio, sino en el orden nacional.

#### **ANÁLISIS DE MATRICULA**

Las cifras de matrícula en las entidades territoriales son bastante dinámicas, ello obedece a las múltiples novedades de traslados y retiros que se dan durante el año.

Es importante anotar que alrededor del 28% de la matrícula son los niños y jóvenes de la matrícula privada se encuentran Sisbenizados Sisben IV en actualización, en Sisben III era del 38% y muy seguramente va a presionar en la vigencia 2023 de la demanda de cupos educativos en la matrícula oficial. El promedio de estudiantes que transitan de un año a otro del sector privado al sector oficial es de 2.300 estudiantes, sin embargo, durante el periodo 2020-2021 fue de 3.450 es decir 1.100 estudiantes más, para 2021-2022 fueron



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

2.735, por lo anterior se espera que aumente el número de niños que requieran la atención del programa de alimentación escolar en a vigencia 2023.

Tabla No.76: Matrícula por Niveles

Forma de Prestación del Servicio	Preescolar	B. Primaria	B. Secundaria	Media	Nocturna	Total
<i>En I.E Oficiales Diurna</i>	10194	56531	46936	17363	0	131024
<i>Imp de Estrategias Pedagógicas.</i>	1612	9578	7981	3128	0	22299
<i>Concesiones</i>	239	1231	989	448	0	2907
<i>En I.E de Régimen Especial</i>	115	456	312	138	0	1021
<i>Estrategias Flexibles</i>	0	1015	209	0	0	1224
<b>Matrícula I.E, Oficiales -</b>	<b>12160</b>	<b>68811</b>	<b>56427</b>	<b>21077</b>	<b>0</b>	<b>158475</b>
<i>Contratada En IE Privadas Banco Oferente</i>	1059	9677	7328	1785	0	19849
<b>Matrícula Oficial dirigida a población en Edad Escolar</b>	<b>13219</b>	<b>78488</b>	<b>63755</b>	<b>22862</b>	<b>0</b>	<b>178324</b>
<i>En I.E Oficiales Nocturna - Ciclo Complementario</i>	0	0	0	0	7359	7359
<i>Total, Matrícula Atendida Recursos del Estado</i>	0	0	0	0	584	584
<i>Total, Matrícula Privada</i>	7520	21797	14187	6334	1640	51478
<b>Total, Matrícula</b>	<b>20.739</b>	<b>100.285</b>	<b>77.942</b>	<b>29.196</b>	<b>9.583</b>	<b>237.745</b>

Fuente: SIMAT Corte junio 30 de 2022

En la gráfica se puede percibir el comportamiento de la matrícula 2022 por grado atendida con recursos del Estado y privada, se observa un déficit en el grado de transición y el descenso a partir del grado séptimo en la matrícula financiada por el Estado, este descenso en la matrícula privada se da en el grado sexto el cual es asumido por la matrícula Oficial.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

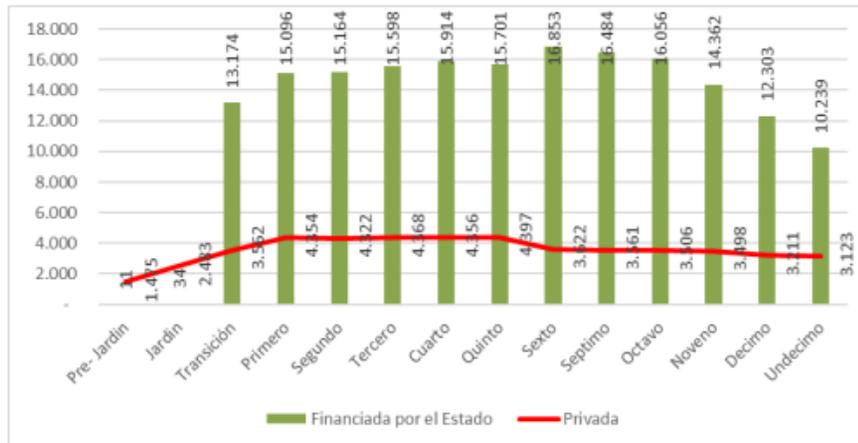
**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**



Fuente: SIMAT anexo 6A - junio 30 2022

## 7.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Frente al análisis de costo de Complemento Alimentario tipo Almuerzo Preparado en Sitio - APS y Ración Industrializada -RI Programa de Alimentación Escolar, se muestra a continuación un comparativo de valores unitarios histórico de 2016 a 2022:

Con antelación a la determinación del presupuesto para la contratación, veamos cómo ha sido el comportamiento de costos por tipo de ración en las vigencias fiscales anteriores:

Año	Entidad	Valor Ración APS	Valor Ración RI
2016	Distrito de Cartagena	2.417,00	1.766,00
2017	Distrito de Cartagena	2.637,40	1.926,60
2018	Distrito de Cartagena	2.686,61	1.930,37
2019	Distrito de Cartagena	3.109,00	2.422,00
2020	Distrito de Cartagena	3.227,00	2.514,00
2022	Distrito de Cartagena	4.141,09	3.605,33

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Para este primer análisis no se toma en consideración los costos 2021, debido a que la contratación se generó en el marco de la emergencia sanitaria y para entregar raciones de preparación en casa.

Así las cosas, el Distrito de Cartagena-Secretaría de Educación Distrital, ha definido para la presente negociación un presupuesto oficial de **Cincuenta y tres mil ciento cincuenta y ocho millones seiscientos treinta y siete mil trescientos cuarenta y cinco pesos con cuarenta centavos MTC (\$53.158.637.345,40)**, incluido todos los gastos en que debe incurrir el Comitente vendedor para el cumplimiento del objeto de la negociación, el pago de costos directos e indirectos, los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

A continuación, se detalla los valores de la negociación mencionados anteriormente, junto con los costos de bolsa:

Los costos de bolsa equivalen al 0.51% del valor total de la negociación y corresponde a un porcentaje único establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia. Adicionalmente, se pagan unos costos de Comisión, estos se determinan en un porcentaje máximo a pagar establecido por la entidad territorial en carta de intención suscrita a la bolsa Mercantil de Colombia en su numeral 3 “Porcentaje máximo a pagar en el contrato de comisión y forma de pago, la Entidad ha determinado que el porcentaje máximo de la comisión a pagar es de [0.3%] sobre el valor total de las operaciones que se celebren. Se entenderá que el valor total de las operaciones corresponde a aquel que ha sido obtenido en la Rueda de Negocios”. Es decir, el valor a pagar final por concepto de comisión, se determinará por medio de puja en Bolsa Mercantil de Colombia, siendo la metodología para la determinación de la oferta de comisión más favorable, la oferta que más se aproxime a la media geométrica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.6.2.1.2.6 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, sin que en ningún caso este porcentaje pueda llegar a exceder el 0.3%.

A continuación, se proyectan los valores máximos a pagar por costos de bolsa y costos de comisión (antes de la rueda de negocios).

Servicio de Registro en bolsa	0,30%	\$	159.475.912,04
IVA de registro	19,00%	\$	30.300.423,29
Compensación y liquidación	0,21%	\$	111.633.138,43
IVA de compensación y liquidación	19,00%	\$	21.210.296,30

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

<b>Sub total costos de bolsa</b>	<b>0,51%</b>	<b>\$ 322.619.770,05</b>
Comisión	0,3%	\$ 159.475.912,04
IVA de comisión	19,00%	\$ 30.300.423,29
Firma Comprobante		\$ 28,00
IVA firma	19,00%	\$ 5,32
<b>Sub total costos de comisión</b>		<b>\$ 189.776.368,64</b>
<b>TOTAL COSTOS</b>		<b>\$ 512.396.138,69</b>

Este valor presentara variación una vez se surta el proceso de selección de la firma comisionista que representara al Distrito de Cartagena en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Teniendo en cuenta los costos detallados líneas arriba y que el programa a la fecha cuenta con el presupuesto plasmado en el anteproyecto de presupuesto del Distrito de Cartagena para la vigencia 2023, que para el programa de alimentación escolar asignaron un valor de \$53.671.033.484,09, a continuación, se especifican los valores destinados a la contratación:

CONCEPTO	VALOR	DIAS DE ATENCION
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 53.158.637.345,40	180
VALOR COSTOS DE BOLSA	\$ 512.396.138,69	
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>\$ 53.671.033.484,09</b>	180

Para efectos de la celebración de la operación en los términos incluidos en precedencia se detallan las características bajo los siguientes términos:

DETALLE PRESUPUESTO DE ATENCION 2023				
TIPO DE RACION	VALOR RACION	CANTIDAD	DIAS	VALOR TOTAL
ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	\$5.436,56	22.443	180	\$ 21.962.288.894,40
RACION INDUSTRIALIZADA	\$4.078,05	42.499	180	\$ 31.196.348.451,00
<b>TOTAL PARA 180 DÍAS DE PAE</b>				<b>\$ 53.158.637.345,40</b>

Entre el valor calculado en el cuadro anterior para la operación a negociar y el valor total disponible para satisfacer la necesidad en la operación del programa se dispone de un presupuesto de **Cincuenta y tres mil seiscientos setenta y un millones treinta y tres mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos con nueve centavos MTC (\$ 53.671.033.484,09)**

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

de los cuales se llevarán a costos de bolsa y comisión \$512.396.138,69 y a la operación \$53.158.637.345,40.

### 7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de la operación corresponderá a 180 días calendario académico. En caso de presentarse aclaraciones o modificaciones a la normatividad vigente que reglamenta la operación del programa de alimentación escolar, deberán realizarse los ajustes a los que haya lugar.

### 7.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La obligación que se contraigan en desarrollo de esta convocatoria se respaldará con recursos del presupuesto del Distrito, Unidad ejecutora de la secretaria Distrital de Educación, para la vigencia 2023.

#### 7.4.1 Variables para determinar Presupuesto Oficial.

Para establecer el valor del presupuesto del proceso de contratación del programa de Alimentación Escolar para la vigencia 2023, se tuvo en cuenta el número de raciones a entregar, el promedio de los costos del programa a nivel nacional suministrado por el Ministerio de Educación Nacional, el estudio de costos y el promedio del estudio de mercado.

La meta del proyecto “Me alimento y aprendo” de acuerdo al Plan de Desarrollo para esta vigencia fiscal es de 99.045 estudiantes. Inicialmente, con los recursos disponibles de la vigencia 2022 de los contratos 058-2022 y 059-2022 se solicitó vigencias futuras, que fueron aprobadas bajo el acuerdo 104 del 2022, para ejecutar el programa los primeros 20 días calendario escolar de la vigencia 2023. Para dar continuidad al programa por los 180 días que restan del calendario escolar, se asignó para la ejecución del proyecto la suma de \$58.550.395.788,00 de acuerdo a lo dispuesto en el ante proyecto de presupuesto distrital 2023, recurso con el cual se financia la entrega de complementos alimentarios, apoyo a la supervisión, equipo PAE y transporte para apoyo a la supervisión, de acuerdo a los lineamientos Técnico y Administrativos del programa.

Cabe destacar que, dentro de los recursos proyectados en el presupuesto distrital, se encuentran los que provienen de la cofinanciación que transfiere el Ministerio de Educación

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Nacional, los cuales se utilizarán en un 100% para la compra de alimentos, contratación de personal manipulador y transporte de alimentos.

Teniendo en cuenta el valor total proyectado para el 2023, se requiere invertir para la suscripción de los contratos del personal de apoyo a la supervisión, al igual que el equipo PAE, un valor aproximado de \$1.233.877.615,53 y aproximadamente \$74.074.074,10 para la contratación del transporte de apoyo a la supervisión. Actualmente, en consecuencia, se proyecta un presupuesto de \$53.671.033.484,09 para la contratación de suministro de raciones alimentarias.

Para dar cumplimiento a la meta de cobertura del programa para la vigencia 2023 conforme lo establecido en el proyecto de inversión, el distrito de Cartagena adelantó solicitud de vigencias futuras ordinarias las cuales fueron aprobadas por el Concejo Distrital de Cartagena para la ejecución del programa los primeros 20 días de calendario escolar y se adelantara proceso de contratación de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2023, de tal manera que sea posible alcanzar la meta fijada en el plan de desarrollo, así como la normatividad vigente para este programa estratégico.

A continuación, se señalan las fuentes de financiación para la presente contratación, de acuerdo al presupuesto asignado en acuerdo 104 del 2022:

<b>CODIGO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>%</b>
001	ICLD	\$ 36.557.279.364,00	62%
028	ASIGNACION ESPECIAL MEN	\$ 3.776.440.296,00	6%
062	DIVIDENDOS ACUACAR	\$ 1.624.178.456,00	3%
070	SGP LIBRE INVERSION	\$ 6.593.082.715,00	11%
072	SGP ALIMENTACION ESCOLAR	\$ 4.037.821.100,00	7%
075	RF SGP PROPOSITO GENERAL	\$ 500.000.000,00	1%
078	RF SGP ALIMENTACION ESCOLAR	\$ 283.685.347,00	0%
124	IMPUESTO DE TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS	\$ 5.177.908.510,00	9%
<b>Total general</b>		<b>\$ 58.550.395.788,00</b>	<b>100%</b>

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

#### **7.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.**

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

Un anticipo equivalente al 20% del valor total de la operación, el cual será amortizado de manera mensual y proporcional mediante actas parciales, durante cada uno de los meses de ejecución en el término de la vigencia 2023. Para ello, se estimará el valor correspondiente a la amortización mensual, a fin de alcanzar la amortización total del anticipo, sin exceder el término de esta vigencia.

Para tal efecto el Comitente vendedor previamente deberá constituir una garantía que ampare la correcta inversión y el buen manejo del anticipo en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación, sección de garantías adicionales. Deberá presentar plan de inversión del anticipo antes del giro de los recursos, para la aprobación del supervisor designado por el comitente comprador.

El plan de inversión del anticipo será verificado por medio del formato de informe de inversión y buen manejo del anticipo, el cual debe ser enviado por el operador mensualmente debidamente diligenciado y firmado para comprobar que fue invertido efectivamente en aquello inicialmente aprobado, siendo prioridad las tareas consignadas en el plan de alistamiento, compras de alimentos, pago de salarios y prestaciones sociales para el personal manipulador de alimentos, personal de supervisión y personal administrativo del ejecutor de la negociación, que garantice al menos el primer mes de pago a todo el personal.

El saldo restante correspondiente al 80%, será pagado al operador mediante actas parciales mensuales, previa aprobación del supervisor del programa. Para lo cual, el comitente vendedor deberá radicar informes de ejecución mensual y demás documentos necesarios para la aprobación del pago dentro de los quince (15) días corridos contados a partir del último día hábil del respectivo ciclo de entrega (mes) en que se prestó el servicio de alimentación. El informe técnico, financiero y administrativo debe ser radicado en la Secretaría de Educación Distrital para aprobación de la supervisión, so pena de que se presenten atrasos para la revisión y radicación de las cuentas de cobro en la Secretaría de Hacienda.

El pago se efectuará de manera mensual dentro de los veinte (20) días corrientes siguientes

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

a la presentación, radicación y aprobación de la cuenta en la Secretaría de Hacienda, para ello deberá contar con los soportes completos y debidamente diligenciados y una vez Tesorería Distrital certifique que la información es correcta, la Entidad Territorial emitirá el acta de recibo a satisfacción.

En caso de presentar inconsistencias o errores en la presentación de la cuenta que deban ser subsanados, los tiempos empezarán a correr desde la presentación de las correcciones de esta.

Para todos los pagos previamente el comitente vendedor deberá entregar:

1. Una factura correspondiente al número de raciones entregadas para el periodo facturado en las Instituciones educativas atendidas, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Secretaría de Hacienda para la radicación de facturas.
2. Certificaciones expedidas por los rectores de las instituciones educativas oficiales del Distrito contentivas del número de raciones efectivamente entregadas conforme a los cupos que éstas tengan asignadas en todas las modalidades de suministro, grupos de edad y días de atención (Formato UApA) las cuales deberán suscribirse y entregarse al comitente comprador dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en que el comitente vendedor efectúe la entrega de la planillas originales de registro y control diario de asistencia debidamente diligenciadas al rector de cada Institución Educativa. Dichas certificaciones deben estar respaldadas con las planillas originales de registro y control diario de asistencia (Formato MEN) las cuales NO DEBE TENER ERRORES, NI TACHONES Y/O ENMENDADURAS y estar firmadas por el Representante Legal del operador del servicio- comitente vendedor y el rector de las instituciones educativas oficiales del Distrito.
3. Relación de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar, los cuales deberán contener: Listado mensual de cada una de las instituciones educativas donde se evidencie el listado del personal manipulador de alimentos, listado de personal de bodega, personal supervisión de campo y administrativo.
4. Comprobante de pago de nómina del personal manipulador de alimentos, personal de bodega, personal supervisión de campo, administrativo y todo el personal requerido para la operación a fecha de corte al mes que se está facturando. (Para el caso de los manipuladores de alimentos no podrá ser inferior a 1 SMLMV).
5. Certificación expedida por el representante legal y contador, en la cual conste que el comitente vendedor se encuentra al día con las obligaciones de pago de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar, con fecha de corte al mes que se está legalizando.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

6. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y cajas de Compensación Familiar, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, adjuntando copia de las planillas de pago a seguridad social y los comprobantes de pago de parafiscales. (Para el caso de los manipuladores de alimentos los pagos deberán realizarse con base en el SMLMV y contrato de trabajo a término fijo).
7. Copia de la cédula del Representante legal.
8. Si se trata de Unión temporal o Consorcio, deberá enviar copia del acta de conformación y RUT de las empresas que la conforman, actualizado no menor a 30 días corrientes.
9. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
10. Copia de las facturas de gas natural canceladas de las instituciones y sedes Educativas atendidas bajo la modalidad de Almuerzo preparado en Sitio.
11. Informe Técnico de la prestación del Servicio que dé cuenta de la prestación del servicio que brindó el comitente vendedor del Programa. El cual debe contener:
  - a. Los avances y dificultades presentadas durante el mes de ejecución el cual debe contener
  - b. Cantidad de raciones entregadas
  - c. Novedades de días no atendidos
  - d. Número de titulares por grupo etario
  - e. Número de sedes urbanas
  - f. Número de sedes rurales
  - g. Número de titulares de jornada única
  - h. Número de titulares de jornada regular
  - i. Número de titulares por grados
12. Capacitaciones con sus respectivas evidencias. Dicho informe debe ser firmado por el representante legal del comitente vendedor. Cualquier información adicional para el informe se dará a conocer por el comitente comprador con anterioridad a la entrega del informe, en caso de que aplique.
13. Informe de Compras locales: Da cuenta de la inclusión de las compras locales, pequeños productores y prestación de servicios locales, el cual debe contener:
14. Formato de seguimiento a compras locales mensual que evidencie el porcentaje de cumplimiento mínimo del 30% del valor destinado a compras de alimentos. Dicho porcentaje podrá aumentar en función de la oferta existente y de que la misma cumpla con los requerimientos definidos por la UApA. El operador debe reportar mensualmente

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

a la Entidad la cantidad de compras locales realizadas y los soportes respectivos. Enviar cuadro en formato Excel, donde señale el nombre del producto, nombre de la empresa, dirección, teléfono, representante legal, RUT, Certificado de existencia y representación legal, factura de compra y porcentaje de compra mensual y Certificados de que el proveedor o proveedores se encuentran vinculados en el “registro general de pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria” y sus soportes.

15. Formato de reporte de operadores en el que se evidencie la totalidad de los proveedores del comitente vendedor tanto los proveedores de alimentos como los de bienes y servicios. Enviar cuadro en formato Excel (Formato UAPA ), donde dé cuenta Nombre del operador, CC/NIT del operador, modalidad de atención, razón social y/o nombre del establecimiento, proveedor , código de inscripción, NIT, representante legal del proveedor, municipio, dirección del establecimiento, teléfono correo electrónico, tipo de actividad del establecimiento, proveedor corresponde a compra pública local, grupo de alimentos y bebidas (Resolución 719), alimentos, descripción y marca de los alimentos fabricados, fraccionados o empacados, registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria de los productos fabricados , fraccionados o empacados, fecha de suscripción del acta de la última visita por parte del comitente vendedor, concepto sanitario emitido en la última visita entidad que emite concepto mes en que se realizó la compra, cantidad total comprada en el mes, valor total comprado en el mes.  
Así mismo se debe evidenciar el cumplimiento mínimo del 20 % de su personal manipulador de alimentos, los cuales deberán ser padres de familia de niños beneficiarios del programa, se recomienda priorizar aquellos padres que sean cabeza de familia.
16. Listado de nuevos proveedores en el que se evidencie contrato de proveeduría entre la organización y /o asociación de pequeños productores y el comitente vendedor.
17. Facturas y/o documento soporte, donde se especifique: tipo de alimento/bien o servicio, cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio.
18. Certificados de pago a la asociación o pequeño productor de alimentos, así como a los manipuladores de alimentos de acuerdo con su tipo de vinculación. Cuando se realice compra directa a las asociaciones y/o pequeño productor de alimentos, deberá presentar soporte del pago contra entrega realizado.

Nota 1: Los informes solicitados deberán ser firmado por el representante legal del comitente vendedor. Cualquier información adicional para el informe se dará a conocer por el comitente comprador con anterioridad a la entrega del informe, en caso de que aplique.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Nota 2: El porcentaje de compras locales corresponde a una proporción sobre el volumen total detallado de compra de alimentos, del ciclo a facturar (mes), incluidos en la minuta patrón y según la cobertura y el número de días de atención.

Nota 3: La anterior documentación deberá entregarse en las instalaciones de la Secretaría de Educación Distrital, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo de Colombia (Ley 594 de 2000) y sus normas complementarias. La entrega de la documentación deberá presentarse cumpliendo las siguientes características:

Presentar la documentación en carpetas “Cuatro aletas”.

Dentro de cada carpeta no debe haber un contenido que supere los 250 folios.

La documentación contenida en las carpetas debe ser foliada con lápiz negro en la parte superior derecha frontal de la hoja. La parte trasera de la hoja no debe ser foliada así tenga información.

**Para la presentación de la Primera factura se debe realizar la creación de tercero, de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría de Hacienda Distrital, siendo estos para:**

1. **Personas Jurídicas:** Oficio de solicitud de creación o actualización del tercero donde relacione datos personales como: (teléfono o celular, dirección, correo electrónico y documentos anexos, firmado por el representante legal), Copia del Registro Único Tributario RUT de la empresa, Copia del Registro Presupuestal, Certificación bancaria (no mayor a 30 días), Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, Copia de la Cámara de Comercio (no mayor a 3 meses de vencimiento).
2. **Consortios o Uniones Temporales:** Oficio de solicitud de creación o actualización del tercero donde relacione datos personales como: teléfono o celular, dirección, correo electrónico y documentos anexos, firmada por el representante legal, Copia del Registro Único Tributario RUT del consorcio y de los consorciados, Copia del Registro Presupuestal, Certificación bancaria (no mayor a 30 días), Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Para la creación de terceros, debe presentar dos ejemplares iguales de los documentos, este trámite es personal o a través del enlace autorizado, el horario de atención de la ventanilla de pagaduría es de 8:00am a 12:00m. Si va a registrar su tercero por primera vez, debe presentar los documentos al menos cinco (5) día antes de radicar su primera cuenta.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Una vez radicados los documentos requeridos para el pago por parte del comitente vendedor, el comitente comprador procederá a su revisión. Para lo cual, podrá realizar las observaciones que considere procedentes. De requerirse devolución de la cuenta con los respectivos soportes, el comitente comprador la realizará de manera escrita.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Distrito de Cartagena, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Para el pago el comitente vendedor deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Las cuentas emitidas por el operador deberán ser radicadas en físico en la Secretaría de Educación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad en la presente Ficha Técnica, dentro de los tiempos establecidos. Una vez que la secretaria de Hacienda determine que la información suministrada para el pago es correcta, es decir, una vez radicada la cuenta publique la leyenda “información correcta”, el supervisor de la operación emitirá certificado a satisfacción. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del comisionista vendedor y este no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO:** Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido anteriormente, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. En caso de que el comitente vendedor no presente la cuenta de cobro a tiempo o acumule dos o más cuentas de cobro sin presentar, el mismo deberá esperar 20 días calendario por cada mes de facturación para el correspondiente pago, una vez que el supervisor de la entidad emita certificación de cumplimiento a satisfacción.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Se entiende por recibo a “ENTERA SATISFACCIÓN” cuando los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas en los plazos previstos y la Secretaría de Hacienda arroje información correcta. situación que generará la expedición y suscripción del “formato de recibo a satisfacción” por parte del mandante vendedor, suscrito por el personal de la Secretaría de Educación del Distrito de Cartagena.

***Se informa que la acreditación de la entrega en el SIB por parte de las sociedades comisionistas vendedora y compradora, solo podrá realizarse una vez se haya culminado la revisión de los documentos y se entiendan debidamente aprobados.***

Una vez sea aprobado el informe técnico, financiero y administrativo (anteriormente descrito) por parte del supervisor del contrato para el respectivo pago, el comitente vendedor mes a mes debe entregar los documentos originales en físico y copias digitales de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.

Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago, el comitente vendedor deberá presentar a la supervisión, con copia al comisionista comprador, un informe final que consolide la información solicitada en los informes de las entregas durante el plazo de la operación.

El Distrito no reconocerá ningún reajuste realizado por el comitente vendedor en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la participación de la negociación. PARÁGRAFO: El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido final a satisfacción por parte del supervisor, en el que certificará que el operador se encuentra a paz y salvo con los pagos de nómina y seguridad social integral, cumplimiento integral de las obligaciones del Comitente vendedor, descuentos por inejecuciones y relación detallada de los informes y planes de mejoramiento realizados.

#### **7.5.1 Justificación del anticipo**

Se justifica la entrega de anticipo del 20% para los gastos iniciales y las actividades de la fase de alistamiento de la operación por parte del operador, necesarios para la

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

ejecución el programa de alimentación escolar y el suministro de las raciones requeridas.

La evaluación del 20% se calcula teniendo en cuenta el valor aproximado de 1 mes de operación, en los que se estima que el operador incurrirá en los siguientes gastos:

- ✓ Fase de alistamiento: adecuación de bodega y/o bodegas, aseo, desinfección y fumigación de las zonas de preparación y almacenamiento de alimentos en todas las sedes educativas priorizadas, entre otras actividades impuestas por el comitente comprador.
- ✓ Gastos Iniciales de la ejecución: Contratación del personal requerido, contratación de los vehículos transportadores de alimentos, compra de alimentos, pago de contado a los pequeños productores (como lo establece la Resolución 335 de 2021), prestamos de equipos y menaje que hagan falta en las sedes educativas priorizadas y que resulten necesarias para la prestación del servicio; todas las demás que requiera.

Para la radicación de la cuenta de cobro del anticipo, el comitente vendedor deberá presentar los siguientes documentos:

1. Póliza de Garantía que ampare la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, previamente aprobada por la Secretaría de Educación Distrital.
2. Plan de Inversión del anticipo.
3. Creación de tercero (De acuerdo con los lineamientos previamente establecidos)
4. Cuenta de cobro en la cual se relacione:
  - a. Los porcentajes de participación de las empresas que conforman consorcio o Unión Temporal, si es el caso.
  - b. El Nit de la empresa, conforman consorcio o Unión Temporal, si es el caso.
  - c. Concepto
  - d. Objeto del contrato
5. Actas de constitución de consorcio o Unión Temporal, si es el caso.
6. RUT de las empresas que conforman el consorcio o Unión Temporal actualizado no menor a 30 días corrientes, si es el caso.
7. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de las empresas que conforman el consorcio o Unión Temporal, si es el caso. De no ser así, enviar documentación de persona jurídica.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

8. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con esta figura o por el representante legal y contador en caso contrario, en la cual conste que las empresas que conforman el consorcio o Unión Temporal se encuentran al día con las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales, con fecha de corte al mes que se está legalizando; adjuntando copia de las planillas de pago a seguridad social y los comprobantes de pago de parafiscales.

Una vez radicados los documentos requeridos para el pago del anticipo por parte del comitente vendedor, el comitente comprador procederá a su revisión, para lo cual, podrá realizar las observaciones que considere procedentes. En caso de realizar la devolución de la cuenta al comitente vendedor, el comitente comprador contará con 20 días a partir del perfeccionamiento del informe presentado con sus soportes correspondientes para el pago.

De requerirse devolución de la cuenta con los respectivos soportes, el comitente comprador la realizará de manera escrita.

En el evento que deban subsanarse documentos para el respectivo pago, deberán ser entregados a más tardar dentro de los ocho (8) días corrientes a su solicitud.

Luego de radicado la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores y su debida verificación, el SUPERVISOR de la Entidad emitirá una certificación de cumplimiento a satisfacción la cual servirá para ser efectivo el pago del valor correspondiente al anticipado, en un término no mayor a VEINTE (20 días hábiles).

## **8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación de este contrato se regirá por lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes a la culminación del plazo de vigencia del contrato, si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Distrito practicará la liquidación unilateral en los términos definidos en la norma anteriormente citada.

## **9. CRITERIOS PARA LA SELECCION DE LA OFERTA MAS FAVORABLE.**

### **9.1. Comisionista comprador**

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.6.2.1.2.6 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, para la selección del comisionista comprador se tendrá en cuenta la oferta que más se aproxime a la media geométrica.

Las sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en la Rueda de Selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para estar habilitadas:

- a. La sociedad comisionista miembro y su representante legal no podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La respectiva verificación será realizada por la Bolsa a través de los medios dispuestos para el efecto por la Contraloría General de la República.
- b. Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;
- c. Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;
- d. La sociedad comisionista miembro y su representante legal no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad; para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la sociedad comisionista miembro.
- e. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal, en el cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- f. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior.
- g. No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la Rueda de Selección en razón de eventuales sanciones

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa, o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa.

- h. Deberá aportar certificación donde conste que se encuentra inscrito en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente o por la naturaleza del objeto de la negociación, deba estar, y, si es el caso, contar con el trámite de renovación en firme, para celebrar el objeto del contrato de comisión. El certificado debe tener una vigencia no mayor a treinta (30) días.

## 9.2. Comitente vendedor

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real), de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a los presentes estudios previos.

La certificación y todos los demás documentos señalados en adelante, deben ser entregados a más tardar al quinto (5) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser remitidos en los términos informados en el boletín informativo, y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad Gestión Estructuración remitirá antes de las 12:00 m, a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m., remitir vía correo electrónico los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación (si las hubiere). La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del Comitente Vendedor.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

Tomando en consideración que la modalidad de selección justificada es la Selección Abreviada por Bolsa de Productos, previamente a la rueda de negocios se requiere verificar las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de capacidad de organización para la selección del operador, en aras de escoger la mejor oferta y cumplir con la normatividad vigente, es así como a continuación se determinan los requisitos habilitantes que deberán ser corroborados por la Bolsa Mercantil:

### 9.2.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del proceso de contratación, esto es, la prestación del servicio de suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia de la negociación y un año más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio conforme se exige en la legislación nacional vigente y la presente ficha técnica de negociación.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el objeto de este proceso y acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución de la negociación y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

#### 1. *Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio*

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

2. *Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor*

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación.

3. *Personas Jurídicas Privadas Extranjeras*

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. La participación de comitentes vendedores de origen extranjero se someterá a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Personas jurídicas: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de los documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para participar en el proceso de contratación.

En el evento en que, conforme a la jurisdicción de incorporación del Comitente vendedor extranjero, no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentará los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Comitente vendedor extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que:

- No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
- La información requerida en el presente numeral; y
- La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución de la negociación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la participación en la negociación y atender las obligaciones en caso de adjudicación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado de la negociación y un año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para participar en la negociación o atender las obligaciones de la negociación en caso de adjudicación y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso, deberá adjuntar una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminan dichas limitaciones, o (ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de esta ficha técnica de negociación, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la celebración de la rueda de negociación,

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la participación en la rueda de negociación.

Adicionalmente, si la participación fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad respectiva en la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida.

La sucursal, con fecha máxima de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de los documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar los documentos, atender las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación o realizar cualquier otro acto requerido para el proceso de contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la participación y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

De otra parte, en el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del proceso objeto de la presente selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

#### 4. *Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal*

Los Comitente vendedores podrán participar de forma conjunta en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en el párrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

**Cuando la participación sea en consorcio o unión temporal, se requiere:**

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por el/los representante(s) legal(es) de todos los integrantes.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

- En todo caso, el Comitente vendedor que se presente en cualquiera de estas formas, deberá allegar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:
  - Si los Comitente vendedores desean participar como consorcio o como unión temporal. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación y en la ejecución de la negociación en caso de adjudicación, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del comitente comprador.
  - La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo(la) conforman.
  - Los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deberán acreditar de forma individual la totalidad de condiciones jurídicas de participación.
  - Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman, adicionalmente se deberá designar un suplente que atienda las obligaciones de la figura asociativa en caso de ausencia del representante legal principal designado.

La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de documentos la participación en la rueda de negociación y ejecución de la negociación en caso de adjudicación En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar los documentos.
2. Atender todos los posibles requerimientos formulados por el comitente comprador en la ejecución de la negociación.
3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

la elaboración y presentación de los documentos de condiciones de participación dentro de los términos y condiciones del proceso.

4. Emitir las instrucciones a la sociedad comisionista que actúa por su cuenta en los términos del contrato de comisión que llegará a suscribir.
5. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución de la negociación dentro de los términos y condiciones del presente proceso.
6. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente proceso y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal. Los Comitentes vendedores que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:
  - Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman, no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
  - El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución de la negociación y un (1) año más.
  - Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la radicación de documentos y en la ejecución, o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7°.)
  - En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la operación dentro de los tres (3) días siguientes, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o unión temporal constituida.
  - Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del comitente comprador.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al comitente comprador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

En todo caso, los miembros de la Unión Temporal o Consorcio deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

5. *Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales -*

El Comitente vendedor (oferente), deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para lo cual deberá tener en cuenta:

- El Comitente vendedor persona jurídica (comitente vendedor), deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.
- El documento mencionado deberá certificar que, a la fecha de presentación de los documentos, el Comitente vendedor ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente negociación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de los documentos, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Comitente vendedor deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
- En caso de que el Comitente vendedor no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales, así deberá manifestarlo.

6. *Certificación de antecedentes fiscales*

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar la consulta que en tal sentido expida la Contraloría

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

General de la República, correspondiente al vendedor (persona natural) o el representante legal (persona jurídica).

NOTA: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio las empresas que la conforman deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

7. *Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios*

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal (personas jurídicas).

NOTA: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio las empresas que la conforman deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

8. *Antecedentes judiciales*

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) y/o representante legal (persona jurídica).

NOTA: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio las empresas que la conforman deberán acreditar individualmente las condiciones jurídicas solicitadas.

9. *Registro Único Tributario (Rut)*

El Comitente vendedor deberá presentar fotocopia de este documento.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos y en caso de adjudicación deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la operación.

10. *Registro Nacional de Medidas Correctivas.*

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

El Comitente Vendedor no podrá encontrarse en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes.

**11. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.**

El Comitente Vendedor y su representante legal no se pueden encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. El Comitente Vendedor deberá manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia mediante certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el vendedor (persona natural) o representante legal (persona jurídica). Cuando se trate de un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

**12. Declaración juramentada de origen de fondos y de actividades lícitas de conformidad con la normatividad colombiana.**

El comitente vendedor deberá presentar declaración juramentada suscrita por el representante legal, mediante la cual declara que el origen de sus fondos procede de actividades lícitas de acuerdo con la normatividad colombiana.

**13. Certificación del Comitente Vendedor de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas parcial o totalmente en negociaciones en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el comitente comprador.**

Certificación con fecha de expedición no superior a (5) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Comitente Vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que no ha participado en operaciones declaradas incumplidas total o parcialmente, ni de forma individual, ni como integrante de consorcio o de unión temporal, en negociaciones en ruedas de negocios en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia con el comitente comprador, en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Tratándose de Uniones Temporales o Consorcios cada representante legal deberá presentar esta certificación.

Nota: Se precisa que la información contenida en esta certificación será objeto de validación por parte de la Unidad de Estructuración de la Bolsa Mercantil de Colombia.

### 9.2.2. EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El comitente vendedor, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar el Registro Único de Proponente (RUP), el cual se utilizará para verificar las condiciones de participación.

El vendedor (persona jurídica) y los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberá(n) acreditar experiencia en contratos terminados y liquidados, cuyo objeto sea la prestación del servicio de suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes. Dicha experiencia se acreditará en máximo seis (6) contratos. Por tanto, se deberá anexar copia de los contratos y certificación de recibido a satisfacción.

En caso que el oferente tenga la calidad de MIPYME el máximo número de contrato permitidos para acreditar la experiencia será de hasta siete (7) contratos, con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, mediante el Decreto 1860 de 2021.

En caso de participación en consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar el RUP, así para la validación de la experiencia el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

Estos contratos deben estar registrados en el RUP en cualquiera de las codificaciones señaladas en el presente documento, así:

CONTRATO - CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
--	----------	---------	-------

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Y SERVICIOS UNSPSC			
Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93	13	16
Asuntos nutricionales	85	15	16
Servicios de banquetes y catering	90	10	16
Comida para llevar a domicilio	90	10	18
Bebidas y Comidas infantiles	50	19	30

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos registrados en el RUP por cualquiera de los integrantes.

### 9.2.3 REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

En los contratos en el que el comitente vendedor pretenda acreditar la experiencia, suscrita en Consorcio o Unión temporal, solo se tendrá en cuenta como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación en estos.

El comitente vendedor aportará comunicación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

Adicionalmente el comitente vendedor deberá allegar certificaciones de los contratos registrados en el RUP, según sea el caso, terminados y liquidados, cuyo objeto sea la

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

prestación del servicio de suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes, con los que pretende acreditar la experiencia específica; aplica para el caso de participación individual o conjunta, las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante y Contratista.
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
- Cantidad de raciones diarias suministradas (mínimo con el 50% de las raciones diarias a suministrar en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar).
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Buena o A entera Satisfacción)

Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosí al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

Cuando en los contratos con los que se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados servicios de características disímiles a las del objeto del proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del programa.

No se aceptarán SUBCONTRATOS.

Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por éstos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

En caso de contratos con particulares, el comitente vendedor deberá allegar con la copia del Contrato, copia de la facturación generada, declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio, así como la declaración de IVA del respectivo contrato.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista a partir de la cesión, siempre y cuando el contrato esté terminado y recibido a entera satisfacción en la fecha prevista para la presentación de los documentos.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la información del contrato que se pretende acreditar como experiencia.

Si los contratos presentados no cumplen con el objeto de la negociación o carecen de alguno de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERÁN ESTAR INSCRITOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN ALGUNA DE LAS CLASIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE DOCUMENTO.

En todo caso en el procedimiento de validación documental, se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la relación de experiencia del comitente vendedor se encuentren errores de transcripción en cifras o fechas, prevalecerá la información contenida en el RUP.

En el caso de que el comitente vendedor haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. El revisor fiscal debe allegar Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a 90 días.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Se deberán aportar las certificaciones de contratos o contratos con sus respectivas prórrogas, adiciones, modificaciones y el acta de liquidación suscrita.

#### **EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA**

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas deberá contar con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

#### **9.2.4 CAPACIDAD FINANCIERA**

Teniendo en cuenta que el Análisis Financiero forma parte de un método o proceso de información cuya misión es la de aportar datos que permitan conocer la realidad actual de las empresas y pronosticar su futuro, lo cual resulta de gran provecho para el Programa de Alimentación Escolar del Distrito de Cartagena, ya que por medio de este análisis puede emprender las medidas correctivas para identificar y seleccionar un Operador que cumpla y posea la capacidad mínima requerida de dicho contrato u operación, con el que se pueda encaminar hacia el logro de sus objetivos propuestos; buscando la satisfacción y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, contribuyendo a mejorar las tasas de matrícula escolar, estabilizar las de asistencia, reducir el ausentismo, mejorar la capacidad de concentración, la convivencia escolar y la asimilación de información por parte de las niñas y niños adolescentes.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Para el cálculo de los indicadores financieros se consultó el Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades<sup>1</sup>. De la información obtenida se filtró las actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección, cuales son:

5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
5619	Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p
5613	Expendio de comidas preparadas en cafeterías
5629	Actividades de otros servicios de comidas

Al filtrar las actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección, se obtuvo una muestra de 191 empresas dentro de la información obtenida para las vigencias 2019, 2020 y 2021, generando como resultado:

	Indice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Indice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	
PROMEDIO	3,45	0,68	0,41	0,47	-0,01	
MEDIANA	0,69	0,83	0,41	0,61	-0,03	PLENAS SEPARADOS
PROMEDIO	3,29	0,51	5,40	0,32	0,09	
MEDIANA	1,22	0,44	3,07	0,26	0,04	PYME SEPARADOS
PROMEDIO	1,08	0,60	3,47	0,08	0,03	PLENAS INDIVIDUALES
MEDIANA	1,03	0,57	0,92	0,04	0,03	
PROMEDIO	2,44	0,72	78,81	0,42	0,08	
MEDIANA	1,54	0,49	2,69	0,28	0,11	PYME INDIVIDUALES
PROMEDIO	2,57	0,63	22,02	0,32	0,05	
MEDIANA	1,13	0,53	1,80	0,27	0,03	

<sup>1</sup> <https://siis.ia.supersociedades.gov.co/>



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

DESCRIPCION	Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	capital de trabajo = activos corrientes - pasivos corrientes
MEDIANA PAE	1,13	0,53	1,80	0,27	0,03	
OTRAS ENTIDADES	2	0,42	2	0,24	0,21	
HISTORICO ALCALDIA	1,5	0,60	2	5%	10%	15%
I. SUGERIDOS	1,5	0,60	2	0,05	0,10	15%

Con base en el análisis realizado se determina solicitar en el proceso los indicadores que hacen parte de los valores Históricos, teniendo en cuenta lo que ha sucedido en los años 2020 y 2021, es decir, la economía afectada por la pandemia por COVID-19 y recesión económica del país.

Los indicadores solicitados son entonces:

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Liquidez	Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual al 1,5
Endeudamiento	Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 60%
Cobertura de intereses	Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	mayor o igual a 2
Capital de Trabajo	capital de trabajo = activos corrientes - pasivos corrientes	Mayor o igual al 15% del valor total del presupuesto oficial
Rentabilidad de Patrimonio	Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0,10
Rentabilidad de Activo	Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual al 0,05

En consonancia con el análisis anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

vendedores, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.5.1 y subsiguientes, información que se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP actualizado, con su información en firme, expedido dentro de los 30 días anteriores a la rueda de negociación.

En virtud del principio de responsabilidad es mejor que todos los integrantes comprometan el 100% de su capacidad financiera para de esta forma, poder responder por la ejecución de la negociación, ya que, si se toma proporcional cada uno en caso de Unión Temporal y/o consorcio, solo respondería cada uno por su porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que, por la sensibilidad del programa, la naturaleza del servicio y el tipo de población beneficiaria, el Distrito debe garantizar que eventualmente si ocurre alguna eventualidad durante la ejecución del programa, un sólo integrante de la unión temporal y/o consorcio operador tenga la capacidad de garantizar la prestación del servicio.

### COMITENTES VENDEDORES PLURALES

En un Proceso de Contratación se pueden presentar comitentes vendedores plurales por medio de uniones temporales o consorcios.

Para el proceso de selección que nos ocupa el procedimiento para calcular los indicadores de los comitentes vendedores plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural será la siguiente:

### PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{n=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{n=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio).

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
<b>Vigencia: 01/09/2016</b>		

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Liquidez	$(AcP1 \times \%) + (AcP2 \times \%) + (Ac Pn \times \%) / (PcP1 \times \%) + (Pc P2 \times \%) + (Ptpn \times \%)$	Mayor o igual al 1,5
Endeudamiento	$(PTP1 \times \%) + (PT P2 \times \%) + (PT Pn \times \%) / (AT P1 \times \%) + (AT P2 \times \%) + (AT Pn \times \%)$	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses	$(Uo P1 \times \%) + (Uo P2 \times \%) + (Uo Pn \times \%) / (Gi P1 \times \%) + (Gi P2 \times \%) + (Gi Pn \times \%)$	mayor o igual a 2

Exceptuando el indicador de Capital de trabajo en el cual se realizará la fórmula de sumatoria de indicadores, así:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum \dots \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum \dots \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

\*Los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el comitente vendedor cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el comitente vendedor es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el cuadro anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador, en este caso el comitente vendedor plural cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional de alguno de sus integrantes sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Los comitentes vendedores que sean personas jurídicas extranjeras deberán aportar la información financiera correspondiente a la sucursal legalmente constituida en Colombia, en los términos aquí expresados. Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Será causal de RECHAZO, no cumplir con los indicadores financieros señalados en el presente numeral.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

### Capacidad organizacional

Para el caso de las uniones temporales, consorcios se verificará así:

Indicador	Formula	Margen Solicitado
Rentabilidad de Patrimonio	$\frac{Uo P1 \times \% + (Uo P2 \times \% ) + (Uo Pn \times \% )}{(PT P1 \times \% ) + (PT P2 \times \% ) + (PT Pn \times \% )}$	Mayor o igual al 0,10
Rentabilidad de Activo	$\frac{Uo P1 \times \% + (Uo P2 \times \% ) + (Uo Pn \times \% )}{(AT P1 \times \% ) + (AT P2 \times \% ) + (AT Pn \times \% )}$	Mayor o Igual al 0,05

#### Dónde:

Ac= Activo Corriente

Pc= Pasivo Corriente

Pt= Pasivo Total

PT= Patrimonio

At= Activo Total

Uo= Utilidad Operacional

Gi= Gastos de Intereses

%= Porcentaje de participación

P1, P2, Pn= Participantes

Los comitentes vendedores que sean personas jurídicas extranjeras deberán aportar la información financiera correspondiente a la sucursal legalmente constituida en Colombia, en los términos aquí expresados. Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Será causal de RECHAZO, no cumplir con los indicadores financieros señalados en el presente numeral.

### 9.2.5. CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS Y PARA LA EJECUCIÓN

#### 9.2.5.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

El comitente vendedor deberá adjuntar carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el COMPROMISO de dar cumplimiento de los requerimientos

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

técnicos mínimos relacionados y contenidos en la ficha técnica de negociación, documento de condiciones especiales y de manera especial los lineamientos contenidos en la Resolución 335 de 2021 y sus anexos, expedida por la Unidad Especial de Alimentación Escolar (UApA). Además, deberá indicar que se encuentra en la capacidad para prestar el servicio bajo las modalidades de Almuerzo Preparado en sitio -APS, Ración Industrializada -RI y/o aquellas que determine la UApA.

Para efectos de realizar la verificación técnica, el comitente vendedor debe diligenciar y presentar los respectivos documentos de soporte técnico:

#### 9.2.5.2. PERSONAL IDÓNEO:

##### Carta compromiso disposición personal

Para la acreditación del personal de campo exigido en la FTN, el oferente deberá aportar acta o carta juramentada. El comitente vendedor deberá aportar toda la documentación que soporte el perfil profesional y de experiencia requerida de estos en la fase de alistamiento, así como los contratos suscritos con dicho personal para que sea verificada por el supervisor del programa.

Con relación al personal administrativo, el comitente vendedor deberá aportar para su acreditación toda la documentación que soporte el perfil profesional y de experiencia requerida en la fase de selección, así como los contratos suscritos con dicho personal para que sea verificado por la Bolsa Mercantil de Colombia, como requisito habilitante para su participación.

**Personal administrativo necesario para la entrega de complementos alimentarios**

**Personal de campo necesario para la entrega de complementos alimentarios.**

##### COORDINADOR OPERATIVO

**Cantidad:** Dos (2)

**Función:** -Realizar actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento de la negociación en los aspectos técnicos y administrativos del programa.

-En unión con los coordinadores y nutricionista deberá diseñar las estrategias

##### COORDINADORES DE ZONA

**Cantidad:** Dos (2).

**Función:** -Garantizar calidad e inocuidad de los complementos alimentarios de conformidad a lo establecido en los lineamientos que rigen el Programa de Alimentación Escolar PAE.

-Coordinar la planeación y desarrollo de funciones implementadas por el supervisor de campo.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

**Personal administrativo necesario para la entrega de complementos alimentarios**

logísticas-operativas para garantizar el correcto funcionamiento de entrega en todas las IEO.

-Dirigir y verificar el correcto desempeño del equipo de campo en cada zona.

Estudios: Profesional en Nutrición y Dietética.

-Ingeniería de Alimentos.

-Química de Alimentos.

-Administración de empresas.

-Administrador financiero.

-Ingeniería Industrial.

-Economista o profesionales afines a la administración de empresas.

Experiencia: Experiencia profesional certificada de mínimo 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

-Experiencia específica en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

#### **NUTRICIONISTA DIETISTA**

**Cantidad:** Uno (1)

**Función:** Realizar control de calidad en bodega de los componentes alimentarios (calidad, inocuidad y estandarización)

-Coordinar el área de nutrición.

-Garantizar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos establecidos sobre la manipulación de los alimentos.

-Apoyar y verificar la correcta función del talento humano en el área operativa

**Personal de campo necesario para la entrega de complementos alimentarios.**

-Hacer seguimiento al alistamiento, articulación, convocatorias, logística y metodologías requeridas antes y durante las entregas de alimentos por parte de los supervisores de campo.

-Proponer e implementar medios de comunicación con directivos docentes y demás actores de la comunidad educativa para garantizar la ejecución del programa.

-Brindar asesoría técnica de acuerdo con las necesidades de operación en cada una de las IEO.

- Realizar capacitación continua al personal operativo en buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos (BPM).

Estudios: Profesional en Nutrición y Dietética.

-Ingeniería de Alimentos.

-Química de Alimentos.

-Administración de empresas.

-Administrador financiero.

-Ingeniería Industrial.

-Economista o profesionales afines a la administración de empresas.

Experiencia: La experiencia aportada debe tener por objeto o actividades ejecutadas, temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

**Personal administrativo necesario para la entrega de complementos alimentarios**

Estudios: Profesional en Nutrición y Dietética.

Experiencia: Experiencia general certificada de mínimo 3 años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

-La experiencia específica mínimo de 2 años en coordinación y/o dirección del área de nutrición en proyectos y/o programas en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinado a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

#### INGENIERO DE ALIMENTOS

**Cantidad:** Dos (2)

**Función:** Realizar control de calidad en bodega de los componentes alimentarios (calidad, inocuidad y estandarización)

- Realizar control de calidad en las cocinas de las IE donde se realizará las entregas de APS de los componentes alimentarios (calidad, inocuidad y estandarización)

-Coordinar el área de nutrición.

-Garantizar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos establecidos sobre la manipulación de los Alimentos.

-Apoyar y verificar la correcta función del talento humano en el área operativa

Estudios: Profesional en Ingeniería de Alimentos

**Personal de campo necesario para la entrega de complementos alimentarios.**

-Experiencia profesional certificada de mínimo 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

#### SUPERVISOR DE CAMPO

**Cantidad:** Nueve (9)

**Función:** -Coordinar con el rector o personal encargado estrategias de divulgación para la convocatoria de padres de familia.

-Garantizar la publicación previa y el cumplimiento del horario de entrega de las raciones en lugar visible de la institución educativa.

-Garantizar el número del personal operativo necesario para la entrega de los complementos alimentarios, de acuerdo con la población beneficiaria.

-Garantizar las condiciones de almacenamiento y características de calidad e inocuidad de los complementos alimentarios. (Res. 2674 de 2013).

-Cumplir con la logística del equipo de trabajo y metodología de entrega teniendo en cuenta las condiciones del contexto, infraestructura de las IEO y características de la población.

Estudios: Ingeniería de alimentos o nutricionista dietista.

Experiencia profesional certificada de mínimo 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinados a diferentes grupos poblacionales.

#### AUXILIARES LOGISTICOS

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

**Personal administrativo necesario para la entrega de complementos alimentarios**

**Experiencia:** Experiencia general certificada de mínimo 3 años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

-La experiencia específica mínimo de 2 años en coordinación y/o dirección del área de nutrición en proyectos y/o programas en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinado a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

#### **JEFE DE BODEGA**

**Cantidad:** Uno (1)

**Función:** Realizar las compras de los complementos alimentarios de acuerdo con la priorización y a la focalización enviada por parte de la Secretaría de Educación Distrital.

-Garantizar el inventario de los productos de acuerdo con el número de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar.

-Apoyar el proceso de control de calidad de los alimentos. Por lo tanto, garantiza que las raciones cumplan con las características establecidas en la norma, conforme a lo establecido en la Resolución 00335 del 2021 y la Resolución 5109 de 2005.

-Planificar las actividades de bodega y tareas de su equipo, asegurando el pleno funcionamiento y aprovisionamiento de los alimentos que componen las raciones alimentarias de las Instituciones

**Personal de campo necesario para la entrega de complementos alimentarios.**

**Cantidad:** cuarenta y seis (46)

**Función:** Apoyo al proceso de almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos en la bodega y en las rutas de entrega de los camiones.

- Apoyo al proceso de limpieza y desinfección de la bodega y camiones.

-Custodiar el área asignada para la distribución y entrega de los complementos mediante procesos de limpieza y desinfección establecido por la ETC y el operador.

-Cumplir con las normas higiénicas sanitarias en lo que respecta a la calidad e inocuidad de los alimentos con relación a lo establecido en la Res. 2674 de 2013.

-Utilizar todos los elementos de protección descritos en la norma (gorros desechables, mascarillas o tapabocas, guantes desechables, vestimenta de color claro que permita visualizar fácil su limpieza y calzado antideslizantes)

**Estudios:** Título bachiller como mínimo con formación certificada en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.

**Experiencia:** Experiencia específica de 6 meses en las funciones descritas para el cargo.

#### **MANIPULADORES DE ALIMENTOS**

**Cantidad:** En cada sede educativa priorizada habrá un manipulador de alimentos por cada 120 estudiantes para la modalidad de APS y un manipulador por cada 160 estudiantes para la modalidad de

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

**Personal administrativo necesario para la entrega de complementos alimentarios**

Educativas Oficiales Priorizadas, así como la recepción de los de los mismos.

-Administrar, supervisar, controlar, ejecutar y tomar registro de insumos alimentarios que se ingresen a bodegas como también aquellos que salen conforme a requerimientos y que serán destinados a las entregas según el cronograma establecido por la SED.

- Mantener un adecuado orden del centro de acopio y una debida identificación de los alimentos y equipos almacenados necesarios para efectuar las entregas.

-Cumplir estrictamente con las normas de seguridad, calidad, inocuidad y manipulación de los insumos alimentarios, así como el manejo de materiales, inmuebles y accesos de la bodega.

-Solicitar las compras oportunamente con el fin de evitar que se agoten los alimentos e incumplir con el cronograma de entregas establecido.

-Cumplir rigurosamente con los plazos de despacho.

Estudios: Profesional en Ingeniería de alimentos, ingeniería industrial, Ingeniero agroindustrial o Administrador de empresas.

Certificación en higiene, buenas prácticas de manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad de los alimentos.

Experiencia: Experiencia profesional certificada de mínimo 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados comprendan la coordinación y/o dirección de almacén y/o logística en proyectos y/o programas y que

**Personal de campo necesario para la entrega de complementos alimentarios.**

RI. Para lo cual, el Comitente vendedor deberá acreditar mediante acta o carta juramentada suscrita por el representante legal, que vinculará a un mínimo de 430 manipuladores de alimentos para la ejecución del objeto de la negociación durante el plazo establecido y conforme a las modalidades de servicio. Al menos el 20% de los manipuladores deberán ser padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del programa.

Función: Apoyo al proceso de almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos en las instituciones educativas asignadas.

- Apoyo al proceso de limpieza y desinfección

-Custodiar el área asignada para la distribución y entrega de los complementos mediante procesos de limpieza y desinfección establecido por la ETC y el operador.

-Garantizar la presencia permanente de los insumos de higiene y aseo por persona en los lugares.

-Cumplir con las normas higiénicas sanitarias en lo que respecta a la calidad e inocuidad de los alimentos con relación a lo establecido en la Res. 2674 de 2013.

-Utilizar todos los elementos de protección descritos en la norma (gorros desechables, mascarillas o tapabocas, guantes desechables, vestimenta de color claro que permita visualizar fácil su limpieza y calzado antideslizantes)

Estudios: Título bachiller como mínimo con formación certificada en educación sanitaria, principios básicos de buenas

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Personal administrativo necesario para la entrega de complementos alimentarios

Personal de campo necesario para la entrega de complementos alimentarios.

comprendan temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos destinado a diferentes grupos poblacionales: población escolar y/o adultos mayores y/o primera infancia y/o madres gestantes u otros grupos poblacionales atendidos en programas de apoyo o complementación nutricional.

prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.

Experiencia: Experiencia específica de 6 meses en las funciones descritas para el cargo.

En marco de lo establecido en la Resolución 2674 del 2013, todas las personas que intervengan en el proceso de recepción, selección, clasificación, empaqueo, alistamiento y entrega de los alimentos, deben contar con formación y certificación vigente de normas de higiene, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.

Quien resulte adjudicatario de la negociación deberá presentar en la FASE DE ALISTAMIENTO los contratos de todo el personal requerido. Tal como se especifica a continuación:

Etapa	Personal requerido para la operación	Aporte
Selección de operador	Personal administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de estudios y experiencia.</li> <li>• Contratos.</li> <li>• Certificación vigente de normas de higiene, principios básicos de buenas prácticas de manufactura en manipulación de alimentos.</li> </ul>
	Personal campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta o acta juramentada, todo el personal de campo.</li> <li>• Carta juramentada que vinculará a un mínimo de 430 manipuladores de alimentos y que el 20% de estos serán padres de familia de estudiantes beneficiarios del programa.</li> </ul>
Fase de Alistamiento	Personal campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos.</li> <li>• Certificados actualizados de salud, certificado de capacitación en manipulación de alimentos, hoja de vida, formación académica y de experiencia.</li> </ul>

### 9.2.5.3. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES EJECUCIÓN.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

El comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que indique su conocimiento y compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones propias de la ejecución de la operación contenidas en esta Ficha y los lineamientos del programa (Resolución 335 del 2021 y sus anexos), tales como:

- Fase de operación del programa.
- Manejo higiénico sanitario
- Fase de alistamiento.
- Transporte.

#### 9.2.5.4. ESTABLECIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION.

En virtud de los lineamientos técnicos administrativos para la operación del plan de alimentación escolar, los comitentes vendedores deberán aportar carta o contrato de intención con un tercero (si el comitente vendedor no cuenta con la bodega), en la que se ponga a disposición del servicio una o más bodegas aptas para el almacenamiento y distribución de los insumos necesarios para la prestación del servicio, y que sirva como punto de acopio de los alimentos, con una capacidad de almacenamiento y distribución de espacios que permita contar como mínimo con las siguientes características:

**Bodegas:** Una o más bodegas ubicadas en el Distrito de Cartagena de Indias o municipios aledaños limítrofes a la ciudad de Cartagena, que individual o en sumatoria garanticen no menos 1.600 metros cuadrados, donde quede específicamente separadas las áreas de almacenamiento de ración industrializada y ración preparada en sitio, con el fin de evitar contaminación cruzada y gestión logística de los productos.

Las instalaciones y bodegas para el almacenamiento y distribución de alimentos deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en los parámetros de la Resolución 335 de 2021, aspectos que serán objeto de validación en los documentos incluidos en precedencia.

En todo caso, el comitente vendedor de la negociación deberá allegar carta juramentada suscrita por su representante legal, en la que conste que la bodega ofertada en el acta o contrato de intención cumple con la capacidad total de almacenamiento y distribución que exigen las condiciones técnicas del programa de alimentación escolar para la ciudad de Cartagena y manifestar en dicha comunicación que la bodega cumple con las condiciones específicas técnicas estipuladas en la Resolución 2674 de 2013. Lo anterior, teniendo en cuenta los volúmenes históricos de insumos percederos y no percederos que rotan en la bodega para la atención semanal del servicio.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Para la acreditación de las instalaciones de la bodega el comitente vendedor deberá adjuntar certificado de libertad y tradición del (los) inmueble(s) donde se pueda verificar que la carta de intención que presenta el Comitente Vendedor se realiza con el propietario de la bodega, o aquella persona natural o jurídica con dominio y capacidad para comprometerla, y que el (los) inmueble(s) cuentan con el área mínima requerida. Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

#### **Cuarto frío de refrigeración y cuarto frío de congelación**

El comitente vendedor mediante certificación suscrita bajo la gravedad de juramento por su representante legal deberá certificar que cuenta con mínimo: 1 contenedor de congelación de 20 pies y 2 contenedores de refrigeración de 20 pies, sin perjuicio de que el operador provea toda el área de cuarto frío de refrigeración y congelación necesarias para la adecuada y suficiente prestación del servicio. A su vez las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

#### **Zona de área administrativa (oficinas debidamente separadas).**

El comitente vendedor mediante certificación suscrita bajo la gravedad de juramento por su representante legal en el que certifique su compromiso para ofrecer el centro de almacenamiento y distribución (bodega), así mismo se comprometerá, que previo al inicio de la operación, se realizarán los trabajos correspondientes a la demarcación de pisos, señalización de áreas, impermeabilizaciones (si se requieren) u otros trabajos de adecuación necesarios para garantizar la eliminación de todo posible foco de contaminación y en general, los estándares de calidad adecuados para el almacenamiento y distribución de alimentos. Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

Adicionalmente la certificación deberá señalar que las instalaciones deben ser para uso exclusivo de distribución y almacenamiento de alimentos, aspecto que así deberá manifestarlo por el comitente vendedor en su documento de compromiso que envía para la presente negociación bajo la gravedad del juramento.

**En resumen, se exigirá:**

<b>Etapa</b>	<b>ITEM</b>	<b>Aporte</b>
	BODEGA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de intención con propietario de la bodega.</li> <li>2. Declaración Juramentada del representante Legal donde manifiesta que la bodega</li> </ol>

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

<b>Selección de operador</b>		cumple con la capacidad total de almacenamiento y condiciones de la Resolución 2674 de 2013. 3. Certificado de libertad y tradición bodega.
	CUARTO FRIO	Certificación suscrita bajo juramento.
	ZONA DE ÁREA ADMINISTRATIVA	Certificación suscrita bajo juramento.
<b>Fase de Alistamiento</b>	BODEGA	Contratos, certificados higiénico sanitarios.

#### 9.2.4.5.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA BODEGA CENTRAL DE ALIMENTOS

El comitente vendedor mediante carta juramentada suscrita por el representante legal donde se manifieste que la bodega suscrita en el acta o contrato de intención cumple con las siguientes condiciones específicas técnicas estipuladas en la Resolución 2674 de 2013.

##### a. LOCALIZACIÓN Y ACCESOS.

- Estar ubicada en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
- Su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
- Sus accesos y alrededores se mantendrán limpios, libres de acumulación de basuras y deberán tener superficies pavimentadas o recubiertas con materiales que faciliten el mantenimiento sanitario e impidan la generación de polvo, el estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para el alimento.

##### b. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

- La edificación debe estar diseñada y construida de manera que impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como del ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.
- La edificación debe poseer una adecuada separación física de aquellas áreas donde se realizan operaciones de producción susceptibles de ser contaminadas por otras operaciones o medios de contaminación presentes en las áreas adyacentes. Se debe garantizar la separación de alimentos industrializados de los alimentos crudos y a utilizar para procesamientos.
- Los diversos ambientes de la edificación deben tener el tamaño adecuado y suficiente para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos, así como para la circulación del personal y el traslado de materiales o productos.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Estos ambientes deben estar ubicados según la secuencia lógica del proceso, desde la recepción de los insumos hasta el despacho del producto terminado, de tal manera que se eviten retrasos indebidos y la contaminación cruzada. De ser requerido, tales ambientes deben dotarse de las condiciones de temperatura, humedad u otras necesarias para la ejecución higiénica de las operaciones de producción y/o para la conservación del alimento.

- La edificación y sus instalaciones deben estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento proporcionado.
- El tamaño de los almacenes o depósitos debe estar en proporción a los volúmenes de insumos y de productos terminados manejados por la bodega, disponiendo además de espacios libres para la circulación del personal, el traslado de materiales o productos y para realizar la limpieza y el mantenimiento de las áreas respectivas.
- Sus áreas deben ser independientes y separadas físicamente de cualquier tipo de vivienda y no pueden ser utilizadas como dormitorio.
- No se permite la presencia de animales en la bodega.
- La bodega debe contar con un área específica para el almacenamiento de elementos de aseo y productos químicos.
- Disponer de los equipos necesarios para la conservación, como neveras y congeladores adecuados para aquellos alimentos que requieran condiciones especiales de refrigeración y/o congelación, los cuales deben contar con instrumentos para la medición de la temperatura, mantenerse en operación permanentemente mientras contenga el alimento y ser utilizados de acuerdo con la capacidad de su diseño, así como contar con procedimientos definidos para limpieza, desinfección y mantenimiento. En los equipos de refrigeración y/o congelación, debe evitarse el almacenamiento conjunto de alimentos y materias crudas con procesados o entre aquellos que representen riesgo de contaminación cruzada.

#### **c. PISOS Y DRENAJES.**

- Los pisos deben estar contruidos con materiales que no generen sustancias o contaminantes tóxicos, resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes, no deslizantes y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario.
- El piso debe tener una pendiente mínima de 1% hacia los drenajes, se requiere de al menos un drenaje por cada 90 m<sup>2</sup>. Los pisos de las cavas o cuartos fríos de refrigeración o congelación deben tener pendiente hacia drenajes ubicados preferiblemente en su parte exterior.
- Cuando el drenaje de las cavas o cuartos fríos de refrigeración o congelación se encuentren en el interior de estos, se debe disponer de un mecanismo que garantice el sellamiento total del drenaje, el cual puede ser removido para

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

propósitos de limpieza y desinfección

- El sistema de tuberías y drenajes para la conducción y recolección de las aguas residuales debe tener la capacidad y la pendiente requeridas para permitir una salida rápida y efectiva de los volúmenes máximos generados por el establecimiento. Los drenajes de piso deben tener la debida protección con rejillas y si se requieren trampas adecuadas para grasas y/o sólidos, deben estar diseñadas de forma que permitan su limpieza.

**d. PAREDES.**

- Las paredes deben ser de materiales resistentes, colores claros, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Además, según el tipo de proceso hasta una altura adecuada, las mismas deben poseer acabado liso y sin grietas, pueden recubrirse con pinturas plásticas de colores claros que reúnan los requisitos antes indicados.
- Las uniones entre las paredes y entre éstas y los pisos, deben estar selladas y tener forma redondeada para impedir la acumulación de suciedad y facilitar la limpieza y desinfección.

**e. TECHOS.**

- Los techos deben estar diseñados y contruidos de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos y levaduras, el desprendimiento superficial y además facilitar la limpieza y el mantenimiento.
- En lo posible, no se debe permitir el uso de techos falsos o dobles techos, a menos que se construyan con materiales impermeables, resistentes, lisos, de fácil limpieza y con accesibilidad a la cámara superior para realizar la limpieza, desinfección y desinfectación.
- En el caso de los falsos techos, las láminas utilizadas, deben fijarse de tal manera que se evite su fácil remoción por acción de corrientes de aire u otro factor externo ajeno a las labores de limpieza, desinfección y desinfectación.

**f. VENTANAS Y OTRAS ABERTURAS.**

- Las ventanas y otras aberturas en las paredes deben construirse de manera tal que se evite la entrada y acumulación de polvo, suciedades, al igual que el ingreso de plagas y facilitar la limpieza y desinfección.
- Las ventanas que se comuniquen con el ambiente exterior deben estar diseñadas de tal manera que cuando el drenaje de las cavas o cuartos fríos de refrigeración o congelación se encuentren en el interior de estos, se debe disponer de un mecanismo que garantice el sellamiento total del drenaje, el cual puede ser removido para propósitos de limpieza y desinfección.
- El sistema de tuberías y drenajes para la conducción y recolección de las aguas

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

residuales debe tener la capacidad y la pendiente requeridas para permitir una salida rápida y efectiva de los volúmenes máximos generados por el establecimiento. Los drenajes de piso deben tener la debida protección con rejillas y si se requieren trampas adecuadas para grasas y/o sólidos, deben estar diseñadas de forma que permitan su limpieza.

#### **Certificación (es) de la bodega**

Para la acreditación de las instalaciones de la bodega el comitente vendedor deberá adjuntar plano de la bodega y certificado de libertad y tradición del (los) inmueble(s) donde se pueda verificar que la carta o contrato de intención que presenta el Comitente Vendedor se realiza con el propietario de la bodega, o aquella persona natural o jurídica con dominio y capacidad para comprometerla, y que el (los) inmueble(s) cuentan con el área mínima requerida. Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénicas y sanitarias contempladas en el artículo 126 de Decreto 019 de 2012 y Resolución 2674 de 2013 y aquellas normas vigentes y aplicables.

#### **9.2.4.5. VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS.**

El Transporte de Alimentos a los establecimientos educativos se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplan con los requisitos específicos de transporte de conformidad con la normatividad legal vigente, Resolución 2674 de 2013 y Decreto 1500 de 2007 (Carnes y productos cárnicos comestibles) expedidos por el Ministerio de Salud y Protección social, y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte o por aquellas normas que las llegaren a modificar, adicionar o sustituir.

#### **Vehículos terrestres:**

El comitente vendedor deberá aportar carta de intención suscrita entre el representante legal del comitente vendedor y una empresa de Transporte Público Terrestre Automotor de carga, de la cual deberá acreditar con documentos de soporte, que se encuentra debidamente habilitada según documento expedido por el Ministerio de Transporte para el “Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor de Carga”, de conformidad a lo estipulado en el Decreto 1079 de 2015.

En el documento de intención deberá constar que, en caso de que el Comitente Vendedor resulte adjudicatario pondrá a disposición de éste un mínimo de diecinueve (19) vehículos

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

transportadores de alimentos, en concordancia con lo establecido con la resolución 0001572 de 2019 emitida por el Ministerio de Transporte y Decreto 1375 del 05 de noviembre del 2014 emitida por la Alcaldía de Cartagena; Así mismo, deben disponer del concepto favorable del contenedor de carga por la autoridad de salud competente. Los vehículos transportadores de alimentos deberán tener las siguientes características:

Mínimo: 19 vehículos mínimo de 2 toneladas (970), carga refrigerada termoking.

Nota: El comitente vendedor deberá garantizar los tiempos oportunos de repartos y entregas en las 206 sedes educativas, de los alimentos y/o de las Raciones industrializadas para el cumplimiento estrictos en las horas de consumo de los titulares de derecho.

#### **Vehículos acuáticos:**

El Comitente Vendedor deberá aportar carta de intención con una persona natural o jurídica que se comprometa a suministrarle una lancha con motor fuera de borda, que sea apropiada para el transporte de alimentos y que tenga una capacidad de carga y transporte mínima para 8 personas. Así mismo, deberá contar con concepto favorable expedida por la autoridad de salud competente, durante la ejecución del contrato.

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en la fase de alistamiento los contratos requeridos. Tal como se especifica a continuación:

<b>Etapa</b>	<b>ITEM</b>	<b>Aporte</b>
<b>Selección de operador</b>	VEHICULOS TERRESTRES	Carta de intención con empresa de Transporte Público Terrestre Automotor de carga, debidamente habilitada.
	VEHICULOS ACUATICOS	Carta de intención.
<b>Alistamiento</b>	VEHICULOS TERRESTRES	Contratos y concepto favorable expedida por la autoridad de salud competente.
	VEHICULOS ACUATICOS	Contratos y concepto favorable expedida por la autoridad de salud competente.

#### **9.2.4.5.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS.**

El comitente vendedor mediante carta juramentada suscrita por el representante legal donde se manifieste compromete a que los vehículos ofertados cumplen con las siguientes condiciones específicas técnicas estipuladas:

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

- El transporte de materias primas debe garantizar que los alimentos conserven su calidad e inocuidad, el manejo de temperaturas acorde con la naturaleza de los productos, así como las condiciones sanitarias, según lo establecido en las Resolución 2505 de 2004 de Mintransporte y Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que las sustituyan y/o modifiquen.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE, expedido por la autoridad sanitaria competente.
- Se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en el área de cargue y despacho de productos ensamblados.
- Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios y estos deben estar en recipientes o canastillas de material sanitario.
- Se requiere realizar el registro de la hora de despacho del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios, la placa de este, así como la identificación del personal manipulador, como parte de la bitácora correspondiente.
- El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará en condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.
- Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue.
- Los medios de transporte que posean sistema de refrigeración o congelación deben contar con un adecuado funcionamiento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.
- Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.
- Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.
- Parágrafo. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en los vehículos y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

FICHA TÉCNICA VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	
PRODUCTO:	SERVICIO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
DESCRIPCIÓN DE USO	Transporte y distribución de alimentos para el programa de alimentación escolar modalidades RI y APS
ATRIBUTOS ESPECÍFICOS	
Especificación	DESCRIPCIÓN
Tipo de vehículo	Vehículos tipo termoking
Capacidad de carga	no inferior a 2 toneladas métricas ni superior a 4 toneladas métricas
MATERIALES Y HERRAMIENTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furgón metálico, o furgón mixto con láminas fabricadas con materiales resistentes a la corrosión (paredes y piso)</li> <li>Amarres o cadenas de seguridad de carga</li> <li>Botiquín, kit básico de herramientas, extintor, llanta de emergencia</li> <li>Termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables (en caso de no contar con sistema de monitoreo de temperatura)</li> <li>Canastillas - Ganchos - Caretillas - Estibas plásticas</li> </ul>
Documentación	La regida por la normatividad vigente, resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013
características	
Contar con sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible	
Contar con aislamiento térmico revestido en su totalidad para reducir la absorción de calor.	
Puertas herméticas	
Las partes interiores de la unidad de transporte, incluyendo techo y pisos herméticos, fabricadas con materiales resistentes a la corrosión e impermeables	
Diseño de fácil limpieza y desinfección	
En caso de que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, estos deben permanecer cerrados mientras la unidad contenga el alimento.	

#### 9.2.4.6. LABORATORIO PARA PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS.

Para la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE.

El comitente vendedor deberá presentar contrato o carta de intención con un laboratorio adscrito a la Secretaría de Salud Distrital vigente, en el que se evidencie dentro de las obligaciones que durante la ejecución de la negociación se encargará de realizar los análisis microbiológicos a las muestras aleatorias tomada de los alimentos que hacen parte de las raciones entregadas a los beneficiarios del programa, que permita identificar o restringir microorganismos dañinos que puedan deteriorarlos o transmitirse a través de ellos y garantizar así la inocuidad de estos y prevenir las ETA (Enfermedad transmitida por alimentos).

El comitente vendedor deberá presentar carta juramentada y firmada por su representante legal donde manifieste que el laboratorio cuenta con total independencia del Comitente Vendedor, de sus socios o de cualquiera de los miembros de figuras asociativas que lo conforman, de tal manera que el Comitente Vendedor no tenga absolutamente ningún conflicto de interés sobre el trabajo del laboratorio en la ejecución de la negociación.

Adicional a lo anterior se debe presentar certificación donde se indique los métodos de análisis microbiológicos, fisicoquímicos y bromatológicos que utiliza el laboratorio para el procesamiento de las muestras de alimentos (crudos y procesados), análisis de superficies, agua y manipuladores de alimentos, que garanticen una correcta evaluación, asegurando la calidad microbiológica y la vida útil de estos, dejando claro que no se permiten métodos de análisis propios o modificados que no cuenten con su debida validación según los estándares de calidad que correspondan.

ETAPA	ITEM	APORTE
Selección de operador	LABORATORIO PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrato o carta de intención con un laboratorio habilitado por la Secretaría de Salud en donde este opere. Con el contrato o carta de intención deberá allegar constancia de habilitación para análisis de alimentos vigente.</li> <li>2. Carta juramentada y firmada por su representante legal donde manifieste que el laboratorio cuenta con total independencia del Comitente Vendedor.</li> </ol>

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

<b>Fase de Alistamiento</b>	LABORATORIO PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS	3. Certificación donde se indiquen los métodos de análisis microbiológicos, fisicoquímicos y bromatológicos que utiliza el laboratorio.
-----------------------------	-------------------------------------	---

#### 9.2.4.7. VERIFICACIÓN CICLOS MENÚS.

El comitente vendedor deberá certificar mediante comunicación suscrita por su representante legal en la que manifiesta bajo la gravedad de juramento que dará cumplimiento y aceptación a los ciclos de menús suministrados por el comitente comprador. La validación de los ciclos de menús se realizará mediante certificación suscrita por el comitente vendedor, el cual se sujetará a los ciclos menús aportados en el anexo N° 1 de esta FTN.

El Comitente Vendedor deberá entregar una carta de compromiso en la que se obligue bajo la gravedad del juramento, a realizar la entrega de los complementos alimentarios (Ración Industrializada) en las temperaturas adecuadas de aceptación según el tipo de complemento a los beneficiarios, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Los lácteos en empaque UHT serán entregados a los sujetos de derecho en temperaturas de refrigeración aceptables para su aceptación y consumo, idealmente en temperaturas que oscilen entre 4 y 7 grados centígrados. Para los colegios que cuenten con equipos de frío (refrigeradores y/o congeladores).
- Adicionalmente en la certificación el comitente vendedor certificara que en caso de resultar adjudicatario establecerá los mecanismos e instrucciones para que los lácteos sean debidamente refrigerados y entregados a los beneficiarios en las temperaturas indicadas.

## 10. ESTUDIOS DE COSTOS

### GENERALIDADES DE LA OPERACIÓN:

Para la vigencia 2023, el programa de alimentación escolar se atenderá bajo los lineamientos de la Resolución N° 000335 del 23 de diciembre del 2021, la cual en su artículo 6 “Selección de la modalidad de atención del servicio” determinó como modalidades de atención, en su orden de prioridades las siguientes:

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

I. Preparado en sitio: Esta modalidad corresponde a aquella donde se realiza la preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de estos.

II. Comida caliente transportada: La modalidad de comida caliente transportada se define como la preparación de los alimentos en un lugar diferente a donde se va a realizar su consumo, para su posterior transporte o traslado a la sede educativa o comedor escolar, donde se consumirá por parte de los beneficiarios del programa.

III. Industrializada: Esta modalidad se implementa, en casos donde la infraestructura de la sede educativa NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar, y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos definidos en los ciclos de menús; la cual, está determinada por la verificación de las condiciones de la sede educativa, realizada por los profesionales técnicos correspondientes del Equipo PAE de la entidad territorial, o de los profesionales de la supervisión o interventoría, o cuando el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable.

De acuerdo con el diagnóstico situacional realizado por el equipo PAE de la Secretaría de Educación Distrital De Cartagena, se pudo evidenciar de los 206 establecimientos educativos el 9% de las sedes educativas podrían implementar la modalidad de ración para preparar en sitio. Por su parte el 91% que equivalen a 188 sedes podrían ejecutar la modalidad de Ración industrializada.

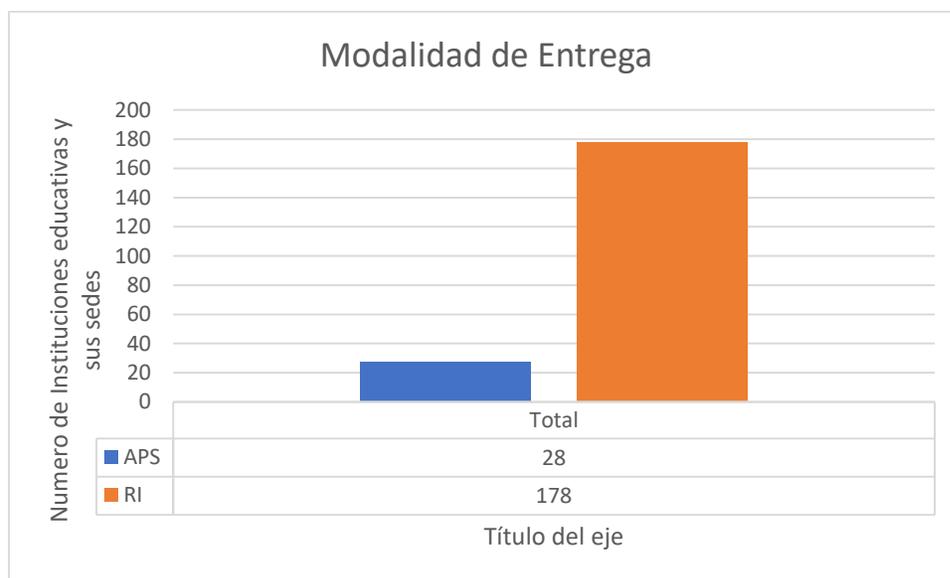
Lo cual permitió determinar las posibles modalidades de atención para la vigencia 2023, las cuales fueron:

Modalidad Alimento Preparado en Sitio (APS): el comedor escolar deberá contar en cada punto de preparación y distribución con un inventario mínimo de equipos, menaje y utensilios que aseguren la operación y la conservación de la calidad e inocuidad de los alimentos del Programa.

Modalidad Ración Industrializada (RI): con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen la modalidad industrializada, el espacio destinado para el almacenamiento transitorio, debe contar con las características y los elementos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

En esa medida, se relaciona a continuación la gráfica consolidada de las sedes educativas en las visitas, de acuerdo con la modalidad de atención:



La entidad seleccionó el promedio simple, como medida de tendencia central para establecer los costos por alimento, la cual resulto la más favorable para establecer un precio justo de mercado para el presupuesto estimado por la entidad.

Luego de realizar la operación matemática que arrojó el valor promedio por alimentos se procede a costear la guía de preparación de acuerdo a sus niveles /grados y el tipo de modalidad de atención.

Una vez realizado el paso anterior se procede a realizar promedio ponderado, arrojando el valor promedio por cada modalidad de atención.

INSUMO DE ALIMENTOS DE ACUERDO AL TIPO DE RACION					
ITEM	Grupo Etario	Valor Promedio por Nivel /Grado	Niños por grados y niveles escolares	Días de atención	Valor Unitario por 20 días de ración



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

<b>Suministro de Alimentos</b>					
1.	Alimentos por grupo requeridos Ración para Preparar en sitio APS				
1.1	Preescolar	\$ 2.677,50	1.831	180	\$53.549,95
1.2	Primaria: primero, segundo y tercero	\$ 3.014,52	5.619	180	\$ 60.290,36
1.3	Primaria: cuarto y quinto	\$3.374,99	4.089	180	\$67.499,89
1.4	Secundaria	\$ 4.110,72	8.280	180	\$ 82.214,31
1.5	Media y ciclo complementari o	\$4.962,85	2.624	180	\$99.257,04
<b>Subtotal Ítem 1</b>	<b>Promedio Ponderado APS</b>	<b>\$ 3.684,92</b>			
2	Alimentos por grupo requeridos Ración Industrializada RI				
2.1	Preescolar	\$ 1.944,31	9.123	180	\$ 38.886,13
2.2	Primaria: primero, segundo y tercero	\$ 2.096,44	32.473	180	\$ 41.928,90
2.3	Primaria: cuarto y quinto	\$ 2.379,73	22.085	180	\$ 47.594,64
2.4	Secundaria	\$ 2.719,56	14.880	180	\$ 54.391,24
2.5	Media y ciclo complementari o	\$ 3.042,36	5.483	180	\$ 60.847,16
<b>Subtotal Ítem 2</b>	<b>Promedio Ponderado</b>	<b>\$ 2.326,41</b>			

Posterior a ello se procede determinar la “Cadena de Suministros del PAE”, identificando las fases que conforman todo el proceso operativo de principio a fin, desde el alistamiento, pasando por la compra de los alimentos hasta que se surta la entrega del complemento alimentario para el consumo por parte del beneficiario. Una vez identificadas las fases, se asocia los conceptos del costo que intervienen en cada una de ellas.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

ITEM	Componente	Descripción
4.	<b>Transporte</b>	Arriendo, conductor, mantenimiento, combustible, legales y contingencias + Lancha.
5.	<b>Bodega</b>	Arriendo, servicios, aseo, adecuaciones.
6.	<b>Total Talento Humano</b>	Mano de obra de campo, bodega y Administrativo.
6.1	Talento humano Administrativo	
6.2	Talento Humano de Operativo	
7.	<b>Pruebas Microbiológicas y de laboratorio</b>	Corresponde a las pruebas de laboratorio que se les aplican a las manipuladoras de alimentos, a los alimentos del programa PAE. Igualmente los exámenes ocupacionales de ingreso y retiro del personal.
8.	<b>Equipos de Protección Personal</b>	Bioseguridad, productos para la protección personal para las IE.
9.	<b>Total de Implementos de aseo y desinfección</b>	productos de aseo para las IE
9.1	Implementos de aseo y desinfección Única entrega	
9.2	Implementos de aseo y desinfección Entregas Mensuales	
10.	<b>GLP</b>	Gas licuado de petróleo en cilindros de 1000lb para
11.	<b>Costo y gastos de legalización</b>	AIU Rete IVA (13 x mil) Rete ICA (8 x mil) Años dorados (Estampilla) Tasa pro deporte y recreación (Estampilla) Hospital Universitario (Estampillas) Rente Fuente

**COSTOS INDIRECTOS**

ITEM	Componente	Descripción	Tiempo (meses)	Valor Unitario /valor mensual	Valor total	% DE PARTICIPACION POR COSTO	PARTICIPACION POR RACION \$ (día)
4.	<b>Transporte</b>	Arriendo, conductor, mantenimiento,	10	\$246.248.557,50	\$ 2.462.485.575,00	2,94%	\$ 128,47



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

**COSTOS INDIRECTOS**

ITEM	Componente	Descripción	Tiempo (meses)	Valor Unitario /valor mensual	Valor total	% DE PARTICIPACION POR COSTO	PARTICIPACION POR RACION \$ (día)
		combustible, legales y contingencias + Lancha.  10 meses ( que corresponde del 27 de febrero al 1 de diciembre )					
5.	<b>Bodega</b>	Arriendo, servicios, aseo, adecuaciones.  11 meses (Correspondiente a los meses de ejecución y el tiempo de alistamiento y cierre del 13 ENERO al 31 de diciembre del 2023 )	11	\$ 25.217.848,06	\$ 277.396.328,68	0,33%	\$ 14,47
6.	<b>Total Talento Humano</b>	Mano de obra de campo, bodega y Administrativo.			\$ 11.881.390.784,81	14,20%	\$ 619,87
6.1	Talento humano Administrativo	11 meses (Correspondiente a los meses de ejecución y el tiempo de alistamiento y cierre del	11	\$ 42.280.772,34	\$ 465.088.495,78		



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

**COSTOS INDIRECTOS**

ITEM	Componente	Descripción	Tiempo (meses)	Valor Unitario /valor mensual	Valor total	% DE PARTICIPACION POR COSTO	PARTICIPACION POR RACION \$ (día)
		13 ENERO al 31 de diciembre del 2023 )					
6.2	Talento Humano de Operativo	10 meses ( que corresponde del 27 de febrero al 1 de diciembre )	10	\$1.141.630.228,90	\$11.416.302.289,03		
7.	<b>Pruebas Microbiológicas y de laboratorio</b>	Pruebas de laboratorios requeridas a los alimentos y a los manipuladores de alimentos  10 meses( que corresponde del 27 de febrero al 1 de diciembre )	10	\$ 34.033.972,71	\$ 340.339.727,06	0,41%	\$ 17,76
8.	<b>Equipos de Protección Personal</b>	Bioseguridad , productos para la protección personal para las IE.  10 meses ( que corresponde del 27 de febrero al 1 de diciembre )	10	\$ 51.096.301,24	\$ 510.963.012,40	0,61%	\$ 26,66
9.	<b>Total de Implementos de aseo</b>	productos de aseo para las IE			\$ 3.176.816.856,07	3,80%	\$ 165,74



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

**COSTOS INDIRECTOS**

ITEM	Componente	Descripción	Tiempo (meses)	Valor Unitario /valor mensual	Valor total	% DE PARTICIPACION POR COSTO	PARTICIPACION POR RACION \$ (día)
	<b>y desinfección</b>						
9.1	Implementos de aseo y desinfección Única entrega	Única vez	1	\$ 19.366.060,00	\$ 19.366.060,00		
9.2	Implementos de aseo y desinfección Entregas Mensuales	10 meses ( que corresponde del 27 de febrero al 1 de diciembre )	10	\$ 315.745.079,61	\$ 3.157.450.796,07		
10.	<b>GLP</b>	Gas licuado de petróleo en cilindros de 1000lb para un mes de consumo  10 meses ( que corresponde del 27 de febrero al 1 de diciembre )	10	\$6.580.000,00	\$ 65.800.000,00	0,08%	\$ 3,43
<b>SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS DE LA OPERACIÓN</b>					<b>\$18.715.192.284,02</b>	<b>22,37%</b>	<b>\$ 976,39</b>

AIU	Se tasa de acuerdo al artículo 462-1 del estatuto tributario- Ley 1819 de 29-12-2016.	10%	\$ 6.879.499.916,03	\$x Rac	\$ 358,91
Rete IVA (13 x mil)		13	\$ 894.334.989,08	\$x Rac	\$ 46,66
Rete ICA (8 x mil)		8	\$ 550.359.993,28	\$x Rac	\$ 28,71

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Años dorados (Estampilla)		2%	\$ 1.375.899.983,21	\$x Rac	\$ 71,78
Hospital Universitario (Estampillas)		1%	\$ 687.949.991,60	\$x Rac	\$ 35,89
Prodeprote (Estampillas)		2,5%	\$ 1.719.874.979,01	\$x Rac	\$ 89,73
Rente Fuente		4,0%	\$ 2.751.799.966,41	\$x Rac	\$ 143,56
Total de gastos de legalización			\$14.859.719.818,63	18%	\$775,25

Una vez completada el coste de cada una de las fases se realiza operación matemática de adición para completar el valor total de la ración.

<b>Costos de operación</b>	<b>\$ 976,39</b>
<b>Gastos de legalización</b>	<b>\$ 775,24</b>

	No. Rac	\$\$\$ Rac	Días
Ración para preparar en sitio (APS)	22.443	\$ 5.436,56	180
Ración Industrializada (RI)	84.044	\$ 4.078,05	180

Total Raciones del Programa	<b>19.167.660</b>
-----------------------------	-------------------

La información que antecede este análisis y conclusión se encuentra desarrollado en el documento -Estudio de Costos, Anexo 2.

El presente estudio se realiza de acuerdo con las proyecciones de atención para la vigencia 2023, teniendo en cuenta que durante la vigencia 2022 se encuentran a la fecha tramitadas y a la espera de la aprobación las vigencias futuras ordinarias para los contratos 058-2022 Y 059-2022 para la atención de los titulares de derecho del programa de atención escolar por un tiempo aproximado de 20 días calendario escolar. Se realiza planeación para los siguientes 180 días calendario escolar de acuerdo con las disposiciones establecidas en la

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
<b>Vigencia: 01/09/2016</b>		

Resolución 00335 del 2021 y la Resolución 6666 del 31 oct del 2022, en la cual se contemplan 200 días de calendario escolar para la vigencia 2023 en el Distrito de Cartagena.

**Nota:** Los costos y gastos de legalización se estiman por la totalidad del programa. No obstante, harán parte integral de cada factura en los porcentajes pactados en cada contrato.

#### **FUENTES DE FINANCIACION:**

Para la vigencia 2023, el programa a la fecha cuenta con el presupuesto plasmado en el anteproyecto de presupuesto del Distrito de Cartagena para la vigencia 2023, que para el programa de alimentación escolar asignaron un valor de \$58.550.395.788,00.

A continuación, presentamos el presupuesto y las fuentes de financiación establecidas en el proyecto del presupuesto Distrital acuerdo 104 del 2022:

<b>CODIGO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>VALOR</b>
001	ICLD	\$ 36.557.279.364,00
028	ASIGNACION ESPECIAL MEN	\$ 3.776.440.296,00
062	DIVIDENDOS ACUACAR	\$ 1.624.178.456,00
070	SGP LIBRE INVERSION	\$ 6.593.082.715,00
072	SGP ALIMENTACION ESCOLAR	\$ 4.037.821.100,00
075	RF SGP PROPOSITO GENERAL	\$ 500.000.000,00
078	RF SGP ALIMENTACION ESCOLAR	\$ 283.685.347,00
124	IMPUESTO DE TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS	\$ 5.177.908.510,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>\$ 58.550.395.788,00</b>

Los anteriores recursos serán ejecutados principalmente para la contratación de suministro de alimentos, contratación del equipo de apoyo a la supervisión y transporte para el apoyo a la supervisión.

Con el presupuesto asignado para el programa PAE, se solicitó vigencias futuras excepcionales para así llegar a la meta de atención de 200 días calendario escolar para el año 2023.

Sin embargo, los recursos presentados en el ante proyecto de presupuesto no alcanzan para la totalidad de la focalización por los 180 días calendario escolar restante. Por tal motivo se realiza cálculo para garantizar los 180 días calendario escolar para una población de 64.942, como se presenta en los siguientes cuadros:

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

DETALLE PRESUPUESTO DE ATENCION 2023				
TIPO DE RACION	VALOR RACION	CANTIDAD	DIAS	VALOR TOTAL
ALMUERZO PREPARADO EN SITIO	\$ 5.436,56	22.443	180	\$ 21.962.288.894,40
RACION INDUSTRIALIZADA	\$ 4.078,05	42.499	180	\$ 31.196.348.451,00
<b>TOTAL PARA 180 DÍAS DE PAE:</b>				<b>\$ 53.158.637.345,40</b>

**COSTOS POR OPERACIÓN EN BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA Y COSTOS DE COMISIÓN:**

Servicio de Registro en bolsa	0,30%	\$ 159.475.912,04
IVA de registro	19,00%	\$ 30.300.423,29
Compensación y liquidación	0,21%	\$ 111.633.138,43
IVA de compensación y liquidación	19,00%	\$ 21.210.296,30
<b>Sub total costos de bolsa</b>	<b>0,51%</b>	<b>\$ 322.619.770,05</b>
Comisión	0,3%	\$ 159.475.912,04
IVA de comisión	19,00%	\$ 30.300.423,29
Firma Comprobante		\$ 28,00
IVA firma	19,00%	\$ 5,32
<b>Sub total costos de comisión</b>		<b>\$ 189.776.368,64</b>
<b>TOTAL COSTOS</b>		<b>\$ 512.396.138,69</b>

Los costos de Bolsa y comisión aquí plasmados se toman con la base de los costos establecidos para la vigencia 2022 para los costos de uso del escenario de Bolsa Mercantil y el máximo valor que está dispuesto a pagar el Distrito de Cartagena en costos de comisión el cual corresponde al 0,3% del total de la negociación. Sin embargo, los costos de comisión variarían una vez se realice la puja por comisionista.

CONCEPTO	VALOR	DIAS DE ATENCION
VALOR DE OPERACIÓN	\$ 53.158.637.345,40	180
VALOR COSTOS DE BOLSA	\$ 512.396.138,69	
VALOR TOTAL	\$ 53.671.033.484,09	180

**11. COMPRAS LOCALES**

Las compras públicas locales en el marco de la operación del PAE, han sido previstas en:

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Ley 2042 de 2020: por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE. Norma que faculta para que la comunidad vinculada al Programa pueda realizar un eficaz acompañamiento al Programa de Alimentación Escolar (PAE). En este orden de ideas, el artículo Primero señala que “la operación del Programa de Alimentación Escolar- PAE - tendrá vigilancia de la comunidad educativa, preferiblemente de las asociaciones de padres de familia y de los docentes que hacen parte de la institución educativa beneficiaria para la prestación del servicio”. De esta manera es claro que esa vigilancia y acompañamiento se puede dar a lo largo de las etapas de desarrollo contractual, incluyendo todos sus componentes.

Ley 2046 de 2020: Que establece mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, fundamentando su ámbito de aplicación en el artículo 3° que determina como obligatorias las disposiciones para todas las entidades públicas de los distintos niveles que manejen recursos públicos y demanden de manera directa o indirecta alimentos para el abastecimiento y suministro de productos agropecuarios. De la misma manera es extensiva la disposición a las entidades contratistas de derecho privado que suministren dichos alimentos.

Las compras locales Corresponde a la acción de adquirir uno o varios alimentos ofrecidos por pequeños productores agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas, ubicados dentro de la zona geográfica correspondiente para la compra local de alimentos que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad y que se encuentren en el Registro de productores individuales u organizaciones de productores consolidado por las secretarías de las Entidades Territoriales Certificadas departamentales de agricultura o quien haga sus veces.

Como se ordena en el transcrito artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, el porcentaje mínimo de compras se encuentra establecido en el 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

Dentro de este ítem de compras locales se enmarca también la vinculación de prestación de servicios locales, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 2042 del año 2020, el operador

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

del PAE debe contratar dentro de su personal manipulador de alimentos a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% de este grupo, necesarios para el cabal cumplimiento de la operación, para lo cual debe tener en cuenta:

- Priorizar a aquellos padres que sean cabeza de familia.
- Que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva de la asociación de padres de familia.

❖ **Disponibilidad de alimentos en la región.**

En cumplimiento de las directrices impartidas en el anexo técnico compras públicas locales en su numeral 4 “Inclusión de información en estudios previos”, se realizó acercamientos con la Secretaria de Agricultura Departamental- Bolívar, en mesa de trabajo el día 29 de septiembre donde quedo en acta que se tomaría como guía para la zona establecida de compras local para el programa de alimentación escolar en el Distrito de Cartagena el anexo de compras públicas locales del ICBF como también certificación expedida por la secretaria de agricultura de los departamentos que se encuentran aledaños al departamento de bolívar.

Igualmente, la secretaria de agricultura de Bolívar suministró el “LISTADO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES- DEPARTAMENTO DE BOLIVAR” y “REGISTRO DE USUARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA”, permitiendo evidenciar que el dentro del departamento de Bolívar y sus departamentos aledaños tales como Magdalena, Atlántico, cesar, sucre y entre otros, se encuentra una variedad importante de producción de alimentos necesarios para la elaboración de las raciones seleccionadas para la atención de la vigencia 2023 en el programa de alimentación escolar en el Distrito de Cartagena.

**Ofertas productivas de los municipios del departamento de Bolívar**

LISTADO DE OFERTAS PRODUCTIVAS DE LA CIUDAD DE CARTAGENA Y EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR		
ZODES	MUNICIPIOS	LINEA PRODUCTIVA
DIQUE	CALAMAR	Maíz, yuca, ají, hortalizas, frutas, pesca y ganadería
	ARJONA	Maíz, yuca, plátano, hortalizas, piña, pesca artesanal, acuicultura y piscicultura
	SAN ESTANISLAO	Maíz, yuca, ñame, plátano, melón, ají, pesca, ganadería, productos lácteos, gallinas ponedoras, porcicultura, acuicultura
	SAN CRISTOBAL	Maíz, yuca y pesca artesanal
	ARROYOHONDO	Maíz, yuca y ganadería



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

**LISTADO DE OFERTAS PRODUCTIVAS DE LA CIUDAD DE CARTAGENA Y EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**

ZODES	MUNICIPIOS	LINEA PRODUCTIVA
	SOPLAVIENTO	Maíz, yuca, ganadería, acuicultura y pesca artesanal
	MAHATES	Maíz, yuca, frutales, ganadería y acuicultura
ISLA DE MOMPOX	MARGARITA	Maíz, yuca, plátanos, cítricos, caña panelera, especies menores, ganadería y pesca artesanal
	TALAIGUA NUEVO	Maíz, yuca, hortalizas, pesca artesanal, apicultura y avicultura
	SAN FERNANDO	Maíz, yuca, hortalizas, cítricos, pesca artesanal y ganadería
	MOMPOX	Maíz, yuca, hortalizas, especies menores, pesca artesanal, ganadería y porcicultura
	CICUCO	Pesca, agricultura, piscicultura, ganadería a pequeña escala
	HATILLO DE LOBA	Maíz, yuca y pesca artesanal
LOBA	SAN MARTIN DE LOBA	Maíz, yuca, arroz, caña panelera, pesca artesanal y acuicultura
	RIO VIEJO	Maíz, yuca, palma de aceite, ganadería, avicultura, pesca artesanal y ovinos
	REGIDOR	Maíz, yuca, melón, patilla y pesca artesanal
	NOROSI	Maíz, yuca, plátano, arroz y bovinos
	BARRANCO DE LOBA	Maíz, yuca y arroz
	ALTOS DEL ROSARIO	Maíz, arroz y gallinas ponedoras
MAGDALENA MEDIO	SANTA ROSA DEL SUR	Maíz, yuca, plátano, café, cacao, caña panelera, frijol, lulo, aguacate, avicultura y ganadería
	SAN PABLO	Maíz, yuca plátano, cacao, hortalizas, palma, avicultura, ganadería y pesca artesanal
	MORALES	Maíz, yuca, café, cacao, arroz, frijol y pesca artesanal
	ARENAL	Cacao, plátano, pesca artesanal, agrícola y pecuario
	SIMITI	Maíz, yuca, plátano, arroz, cacao, palma, frijol, melón, patilla, ganadería, pesca artesanal, porcicultura, apicultur, acuicultura y avicultura
	CANTAGALLO	Maíz, yuca, plátano, especies menores, piscicultura, pesca artesanal, acuicultura, ganadería, ganadería bovina y bufalina
MOJANA	TIQUISIO	Maíz, yuca, caña panelera, pesca artesanal, agrícola y pecuario
	SAN JACINTO DEL CAUCA	Maíz, arroz, cacao y pesca artesanal



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

**LISTADO DE OFERTAS PRODUCTIVAS DE LA CIUDAD DE CARTAGENA Y EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**

ZODES	MUNICIPIOS	LINEA PRODUCTIVA
	PINILLOS	Agricultura, ganadería, cacao, porcicultura y pesca
	MONTECRISTO	Maíz, yuca, arroz y pesca artesanal
	MAGANGUE	Maíz, yuca, pesca artesanal y ganadería
	ACHI	Maíz, yuca, arroz, plátano, palma, acuicultura, avicultura, ganadería, pesca artesanal
MONTES DE MARIA	SAN JUAN NEPOMUCENO	Maíz, yuca, ñame, plátano, palma, ganadería y pesca artesana
	SAN JACINTO	Maíz, yuca, ñame, plátano, aguacate, ají, apicultura y ganadería
	EL GUAMO	Maíz, yuca, ñame, ahuyama, derivados lácteos y pesca
	ZAMBRANO	Maíz, yuca, plátano, ñame, hortalizas, piscicultura ganadería y porcicultura
	EL CARMEN DE BOLIVAR	Cacao, plátano, pesca artesanal, agrícola y pecuario
	CORDOBA	Maíz, yuca, ñame, cacao, papaya, caña panelera, frijol cabecita negra, apicultura (miel), aguacate y ganadería
	MARIALABAJA	Maíz, yuca, palma, ñame, cacao, plátano, pesca artesanal, piscicultura, ganadería y acuicultura
NORTE	SANTA CATALINA	Maíz, yuca, plátano, mango y pesca artesanal
	VILLANUEVA	Maíz, yuca y ñame
	TURBANA	Maíz, yuca, papaya, leche y derivados y pesca artesanal
	TURBACO	Maíz, ñame, yuca, ají, plátano, piña y caña panelera
	SANTA ROSA DE LIMA	Maíz, yuca, arroz, frijol, mango, pulpa de frutas y ganadería
	CLEMENCIA	Maíz, yuca, plátano, cítricos, frutales y ganadería
	CARTAGENA DE INDIAS	Maíz, yuca, acuicultura y pesca artesanal

Para el cumplimiento de este porcentaje del 30%, el Operador deberá presentar en la etapa de alistamiento un mínimo de tres (3) contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

- UMATA, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación. Ver Anexo.

## **12. REVISION Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL**

No se tendrán en cuenta los documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión Estructuración, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión Estructuración, mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores y en caso de rechazo de los documentos así deberá informarlo a la Unidad de Gestión de Operaciones, en ambos casos, deberá remitirse esta información como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

## **13. PENALIZACIONES**

### **○ SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE FASE DE ALISTAMIENTO.**

El no cumplimiento en la entrega de los documentos y actividades que hacen parte de la fase de alistamiento dará lugar a la aplicación de descuentos del 1% del valor del anticipo por cada día de retraso en la entrega a satisfacción de la totalidad del plan de alistamiento. Sin que estos puedan llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación.

### **○ SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION**

En virtud de lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, las partes acuerdan que en caso de no entrega, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la negociación, a cargo del Comitente Vendedor, el comitente comprador podrá imponerle descuentos del 1% del valor diario de negociación por cada día de no entrega o mora por oportunidad o por calidad de las mismas.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Dicho valor se descontará por cada institución o sede educativa en la que se establezca la no entrega, el atraso o retardo en las entregas, sin que el porcentaje de descuento por ciclo de entrega pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación. El Comitente Vendedor autoriza desde ya para que en caso de que el comitente comprador le imponga descuentos, el valor de los descuentos impuestos se descontará de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el Comitente vendedor demuestre que su tardanza, no entrega o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Se impondrán las sanciones siguiendo la siguiente formula:

1. **Paso número uno:** El valor diario de negociación será el producto de la totalidad de las raciones programadas para el día, por el valor de la ración alimentaria (RI y/o APS)

$$VC = \sum RP * VUR$$

VC: Valor diario de negociación  
 RP: Raciones Programadas  
 VUR: Valor unitario por ración

2. **Paso número dos:** El producto del valor diario de negociación por el (1%) uno por ciento establecido por cada día de atraso o retardo.

$$VPD = VC * 1\%$$

VC: Valor diario de negociación  
 VPD: Valor de la penalidad Diaria

3. **Paso número tres:** El producto de las Instituciones Educativas no entregadas por el valor de la penalidad diaria corresponderá al valor total diario de descuento.

$$VTP = \sum VPD * RNE * n DIAS = (VPD \sum RNE) * n DIAS$$

VPD: Valor de la penalidad Diaria  
 RNE: Numero de IE no entregadas  
 VTP: Valor total de la penalidad

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

n DIAS: Días en los que se incurrió el incumplimiento

Adicional a lo anterior, se ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la calidad del programa a fin de requerir al contratista al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, eventos que se incluyen a continuación:

○ **Concepto Higiénico Sanitario**

Se impondrá descuento cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

1. Descuento de 15 SMMLV, cada vez que se evidencie que la bodega de almacenamiento, embalaje o producción del operador presenta concepto higiénico sanitario desfavorable o aplicación de medida sanitaria. Se confirmará si la bodega es visitada por el ente de vigilancia (Entidad Territorial en salud - INVIMA-DADIS) y como resultado de esta obtiene concepto higiénico sanitario desfavorable y/o aplicación de medida sanitaria.
2. Descuento de 10 SMMLV, cada vez que se evidencie concepto higiénico sanitario desfavorable y/o aplicación de medida sanitaria, en el área de almacenamiento y preparación de cualquier Institución o sede educativa priorizadas con el programa.

○ **Planes de Mejora**

Se aplicará deducciones del 0,1% del valor total del contrato por cada día de mora o retardo en la entrega del plan de mejora en los siguientes casos:

1. Incumplimiento en los tiempos establecidos por el comitente vendedor para la entrega de los planes de mejora, el cual deberá ser respondido en un término no mayor a 5 días hábiles. Se probará cuando sea requerido y el operador no cumpla con los tiempos de respuesta establecidos.
2. Incumplimiento en la implementación de los planes de mejora propuestos por el operador. Se evidenciará cuando el operador no implemente un plan de mejora dentro de los tiempos establecidos por el mismo.

○ **Características de los alimentos.**

Se impondrá descuento cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

1. Hallazgo de frutas y verduras en proceso de descomposición o deterioro en el área de almacenamiento o cocina de las instituciones educativas o sedes priorizadas, sin que se evidencie la reposición antes de la entrega al beneficiario. Se impondrá, descuento equivalente al 1% del valor total correspondiente al número de raciones a entregar en esa institución educativa.
2. Hallazgo de un alimento con contaminación física, química o biológica en almacenamiento, ensamble, transporte, bodegas, plantas o sedes educativas

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

priorizadas y que no se evidencie la reposición antes de la entrega al beneficiario. Se aplicará un descuento del 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa.

3. Hallazgo de al menos un alimento con fecha de vencimiento expirada evidenciado en almacenamiento, ensamble, transporte, bodegas, plantas o sedes educativas y que no se evidencie la reposición antes de la entrega al beneficiario. Se establece descuento de cinco (5) veces el costo de la ración por cada beneficiario afectado, cada vez que se evidencie al menos uno.
4. Cuando se evidencien resultados de pruebas de esterilidad comercial no satisfactorias en los productos UHT o la presencia de microorganismos o de algún agente patógeno en por lo menos una muestra de alguno de los componentes de la ración industrializada y/o ración para preparar en sitio. Se confirmará con la muestra realizada por laboratorio certificado, y se descontará el 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa.
5. La no entrega de los resultados y/o no ejecución del plan de muestreo requerido, acarreará un descuento del 0,1% del valor total de la factura del mes en el que no se presentaron los resultados o no se ejecutó el plan de muestreo.

○ **Enfermedades Transmitidas por Alimentos**

Cada vez que se evidencie al menos una enfermedad transmitida por alimentos en cualquiera de las sedes educativas y se compruebe mediante resultados del muestreo microbiológico que ello se presentó por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del operador, se realizara descuento por 10 SMMLV.

○ **Componente nutricional**

Se aplicarán deducciones del 0,1% del valor total diaria de la negociación por cada uno de los siguientes casos:

1. Incumplimiento en los gramajes de la porción servida en el Almuerzo preparado en sitio y/o Ración Industrializada. Se identificará el incumplimiento por el equipo de apoyo a la supervisión a través de actas de visita en cada Institución Educativa y sus sedes.
2. Incumplimiento del menú planeado dentro del ciclo establecido. Se evidencia cuando se realizan cambios no aprobados por la supervisión y que además incumplen con la lista de intercambios establecidos por el comitente comprador.
3. Se evidencie por parte del equipo de apoyo a la supervisión un número de intercambios de alimentos o componentes superior a los definidos por la Secretaría de Educación Distrital.
4. Se evidencie por parte del equipo de apoyo a la supervisión cambio en la modalidad de atención, sin justificación o sin autorización previa de la Entidad.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

○ **Compras públicas**

Se impondrá descuentos de 10 SMLMV, cada vez que se evidencie lo siguientes hallazgos:

1. Incumplimiento en el porcentaje mínimo de compras públicas locales a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. El cual se comprobará cuando la supervisión en el proceso de verificación de los documentos entregados por el comitente comprador identifique que no cumplen con el porcentaje mínimo de compras públicas locales del 30% de acuerdo con la Ley 2046 de 2020 y la Resolución 335 de 2021.

○ **Personal**

Se impondrá descuentos de 10 SMLMV, cada vez que se evidencie lo siguientes hallazgos:

1. Incumplimiento en los aspectos relacionados con la vinculación del personal administrativo, operativo y manipulador de alimentos, para la implementación del Programa. Se demostrará cuando el comitente comprador no cumpla con los perfiles y cantidad del personal requerido, cuando no se realice el pago oportuno de honorarios, aportes al SGSSI.
2. Incumplimiento en la no vinculación del 20% de manipuladoras que pertenezcan a los padres de familia usuarios del programa, se recomienda priorizar aquellos padres que sean cabeza de familia.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS**

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos iniciará con la notificación del informe con soportes emitido por parte del supervisor, en el cual se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas. Se realizará requerimiento al comitente vendedor para que emita respuesta en un término no mayor a 10 días calendario. Una vez allegue la respectiva respuesta, el comitente comprador procederá a remitir al comitente vendedor dentro de los 30 días calendario siguientes, la notificación de los descuentos evidenciados y comprobados, el cual se descontará en la siguiente factura. Si el comitente vendedor no emite respuesta dentro del término dispuesto, el comitente comprador procederá con la realización de los descuentos.

### **14. ACUERDOS COMERCIALES.**

De conformidad con lo indicado en el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a verificar si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial así:

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo comercial
Alianza del pacífico	Chile	SI	SI	SI*28	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI*28	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI*28	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI*28	NO
Estados AELC		SI	SI	SI*28	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea	Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	SI*28	NO
Israel		NO	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

## 15. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

La Secretaría de Educación Distrital de acuerdo con las disposiciones del Artículo 4 de la ley 1150 del 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y los contextos de los mismos.

## 16. GARANTÍAS.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

#### **Para el Comisionista Comprador**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá constituir a favor de la Entidad, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

- a. Cumplimiento del contrato por valor asegurado del **10%** del valor del contrato de comisión y vigencia del término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- b. Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por valor asegurado del **5%** del valor del contrato de comisión y vigencia del término de ejecución del contrato y tres años más.

Adicionalmente, de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los contratos que celebren las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP-.

La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la Entidad.

#### **Para el Comitente Vendedor**

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individualmente y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas consorcio o unión temporal, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

**GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

Característica	Condición															
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.															
Asegurado/ beneficiario	<b>Beneficiario: DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b> identificado con NIT 890.480.184-4 <b>Asegurado: DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b> identificado con NIT 890.480.184-4															
Amparos, vigencia valores asegurados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Vigencia</th> <th>Valor Asegurado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Cumplimiento general del Contrato</b> y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td> <td>Hasta la liquidación del Contrato</td> <td>Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato</td> </tr> <tr> <td><b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td> <td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td> <td>Cinco por ciento (5%) del valor del Contrato</td> </tr> <tr> <td><b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b></td> <td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td> <td>100% del valor del anticipo</td> </tr> <tr> <td><b>Calidad del servicio</b> que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato</td> <td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td> <td>Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	<b>Cumplimiento general del Contrato</b> y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor del Contrato	<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b>	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	100% del valor del anticipo	<b>Calidad del servicio</b> que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado													
	<b>Cumplimiento general del Contrato</b> y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato													
	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor del Contrato													
	<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b>	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	100% del valor del anticipo													
<b>Calidad del servicio</b> que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato														
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> <li>• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</li> </ul> <p><b>Tomador:</b> Comitente vendedor.</p>															



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL  
CARTAGENA DE INDIAS**

**GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: GEDGA01-F002**

**Versión: 2**

**Vigencia: 01/09/2016**

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número y año del Contrato</li> <li>• Objeto del Contrato</li> <li>• Firma del representante legal del Contratista</li> <li>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>

**GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	<b>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b> identificado con NIT 890.480.184-4 y el Contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> <li>• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.</li> </ul>
Valor	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y <b>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b> identificado con NIT 890.480.184-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número y año del Contrato</li> <li>• Objeto del Contrato</li> <li>• Firma del representante legal del Contratista</li> <li>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación del Distrito de Cartagena de Indias, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía se requiere para garantizar ante EL Distrito de Cartagena de Indias, las resultas económicas por los accidentes o incidentes inherentes a la actividad objeto del contrato y para prevenir cualquier demanda originada en el servicio.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la presente ficha técnica de negociación.

**PARÁGRAFO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicionen en valor, el comitente vendedor se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de estas.

## 17. ACTORES RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS.

Rectores, coordinadores, directivos docentes, personal administrativo, veedurías ciudadanas y sociedad: Estos actores del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cumplirán las funciones señaladas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, específicamente en sus artículos 2.3.10.4.4 y 2.3.10.4.5.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Operadores: Los Operadores del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el Decreto 1082 de 2015.

Personal manipulador de Alimentos: Es responsabilidad de la manipuladora de alimentos:

- Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre la práctica de manipulación alimentos.
- Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
- Usar apropiadamente la dotación suministrada y cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
- Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos y utensilios, y de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecido en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciado los formatos.
- Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de estos, y diligenciando los formatos establecidos.
- Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de estos.
- Llevar registro diario de ingreso y salida de alimentos.
- Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
- Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los titulares de derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en la minuta patrón.
- Notificar oportunamente al rector las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados.

## **18. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.**

La Directora Administrativa de Cobertura Educativa será quien ejercerá el control y vigilancia de la negociación con el equipo de apoyo a la supervisión, y se encargará de verificar que éste se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

señaladas en los estudios previos, sin que este control y vigilancia releve al contratista de su responsabilidad.

El supervisor ejercerá un control integral sobre la negociación, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al comitente vendedor la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato y de la negociación, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al DISTRITO en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y de la negociación, hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al contratista y al comitente vendedor la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato y de la negociación.

El comitente vendedor deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, sino estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el DISTRITO.

Ante las sospechas fundadas por parte de la supervisión o el equipo de apoyo a la supervisión, de que ciertos alimentos representan un riesgo grave para la salud de los niños beneficiarios del programa, o el no cumplimiento de las calidades exigidas para cada uno de ellos, dará lugar al retiro inmediato de todo el lote de alimentos que se advierta no cumple. En caso de que el operador haga caso omiso al requerimiento se entenderá como no entregado. Si las circunstancias de tiempo y lugar lo permiten podrá realizarse la reposición de estos alimentos y subsanar la entrega.

NOTA: Cuando a través de pruebas organolépticas se evidencie un potencial peligro o riesgo para la salud de los consumidores, la falta de prueba científica no deberá utilizarse como razón para no tomar medidas tempranas que mitiguen el riesgo.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto de la negociación;
- Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo de la negociación;
- Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el comitente vendedor;
- Requerir al comitente vendedor sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en la negociación, en los términos de referencia y en su oferta;
- Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor.
- Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación.
- En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la negociación, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Proyectar y tramitar el acta final de la negociación.
- Revisar y aprobar la cuenta que presente el comitente vendedor de acuerdo con lo estipulado en esta negociación.
- Verificar que el comitente vendedor cumpla con la obligación establecida en la negociación en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993;
- Las demás que se deriven de la naturaleza de la negociación e inherentes al cumplimiento de su objeto.
- Las demás que le asigne el supervisor, mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado y las demás establecidas por la Resolución 335 de 2021 y/ las que la modifiquen, adicionen o sustituyan

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>		
	<b>GEDGA. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Vigencia: 01/09/2016</b>

**CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES**  
(artículo 2.2.1.1.1.6.1 decreto 1082 de 2015).

La secretaria de Educación Distrital deja constancia que cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, que se detalla en el presente documento.

**OLGA ELVIRA ACOSTA AMEL**  
Secretaria de Educación Distrital

**ALEXANDRA HERRERA PUENTE**  
Directora de Cobertura Educativa

	Nombre	Cargo	Firma
VoBo	Carlos Carrasquilla Rodríguez	Asesor Legal SED (e)	
VoBo	Lila Silva Gómez	Subdirectora Técnica Gestión Administrativa	
VoBo	María Josefina Osorio	Asesora Jurídica Externa Dirección de Cobertura Educativa	
Revisó	Paola Guzmán	Apoyo a la coordinación PAE	
Proyectó jurídicamente	Laura Araujo	Asesora Jurídica Externa Dirección de Cobertura Educativa	
Proyectó técnicamente	Alvaro Gómez	Asesora del componente de focalización PAE	
Proyectó técnicamente	Ilka Padilla	Asesora del componente de nutrición PAE	
Proyectó técnicamente	Shirlenne la Valle	Asesora del componente de calidad PAE	
Proyectó financieramente	Gloria Martínez Castillo	Asesora del Componente Administrativo y Financiero PAE	

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS</b>	
	<b>GEDGA. GESTION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
	<b>Código: GEDGA01-F002</b>	<b>Versión: 2</b>

**ANEXOS**

<b>Anexo N° 1</b>	MATRIZ DE RIESGOS
<b>Anexo N° 2</b>	ESTUDIO DE COSTOS - ANALISIS DE COSTO POR TIPO DE RACION - GRADO /NIVELES
<b>Anexo N° 3</b>	MINUTAS RACIÓN PARA PREPAR EN SITIO - MINUTA RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y GUÍA DE PREPARACIÓN - LISTA DE INTERCAMBIO
<b>Anexo N° 4</b>	LISTADO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES LOCALES DEPARTAMENTO DE BOLIVAR