REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE

METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE INTERVENTORIA

OBJETO

"REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA RESOLUCIÓN 0335 DE 2021, A LOS ESTUDIANTES DE LA POBLACIÓN MAYORITARIA MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."

Yopal, 2025

INTRODUCCIÓN

A continuación, presentamos la metodología y el plan de cargas que se deberá desarrollar para la consultoría que tiene por objeto REALIZAR INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA RESOLUCIÓN 0335 DE 2021, A LOS ESTUDIANTES DE LA POBLACIÓN MAYORITARIA MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

El cual contiene en forma clara y detallada la metodología y de manera separada se presentan los criterios técnicos generales a utilizar, actividades que se deberán desarrollar tan pronto sea adjudicado el proceso.

El contratista que se ocupará de la consultoría en mención será una persona natural o jurídica o asociada en consorcio o unión temporal o en cualquier tipo de asociación permitido por la Ley y dará estricto cumplimiento a las normas del Código de Ética Profesional, con amplio criterio y capacidad de análisis suficiente para determinar qué el contratista lleve a cabo cada una de las actividades de manera apropiada en el desarrollo del contrato.

1. ASPECTOS GENERALES

La Consultoría se hará a través del personal ofrecido en la propuesta. La ejecución de las actividades se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para la ejecución de las actividades pertinentes al objeto contractual.

Teniendo en cuenta que la interventoría es una herramienta de gestión, permite medir los resultados y el impacto de las acciones realizadas en la ejecución de los contratos y retroalimenta a la administración en la toma de decisiones para mejorar su gestión y desempeño. Además, se logra los siguientes objetivos:

- Evita la utilización indebida de los recursos públicos por parte de terceros y/o contratista y en caso de que ocurra es un medio para detectarla y canalizar a la sanción.
- Hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma como se ejecutan los contratos.
- Monitorear el desarrollo de los procesos.
- Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.
- Tomar los correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna.
- Medir oportunamente los resultados.
- Garantizar el cumplimiento a cabalidad de la normatividad en este caso la Resolución 00335 de 2021.
- Tomar decisiones relativas a la relación contractual.
- Evaluar el rol de la actividad objeto de interventoría en el contexto de los planes y programas de la Entidad.

1.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

La función de interventoría debe considerarse como una herramienta de gestión porque le permite a la Entidad:

- Hacer seguimiento técnico mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma en que se ejecuten los contratos.
- Medir oportunamente los resultados.
- Tomar los correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna.
- Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.
- Tomar decisiones relativas a la relación contractual.

1.2 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Los trabajos objeto del presente proceso de Concurso de Méritos deberán ejecutarse de conformidad con lo contemplado en el Pliego de Condiciones, en los requerimientos técnicos y en la normatividad legal vigente aplicable.

El interventor deberá efectuar una vigilancia general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el pliego de condiciones, contrato, requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso.

El interventor en aras de cumplir con el objeto contractual, deberá realizar un control integral de todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de obra objeto de interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato.

Las obligaciones básicas del interventor que se enuncian a continuación, se deben detallar y desarrollar en la metodología y plan de cargas.

- ✓ **Gestión Administrativa**

  El interventor deberá realizar los procesos y actividades para la gestión administrativa del Contrato del operador del servicio y del Contrato de Interventoría, de tal manera que se dé la interacción entre el contratista y El departamento. Para lo anterior, se requiere del establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas partes; incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, respuestas oportunas ante los requerimientos por la entidad, entre otros.

- ✓ **Gestión Técnica**

  El interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con la verificación y control de la operación del programa de alimentación escolar de tal forma que se

garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en los lineamientos PAE.

- ✓ **Gestión Financiera**

El interventor deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado presupuestal del Contrato de prestación del servicio de alimentación escolar e Interventoría, incluyendo el control del manejo y correcta inversión del anticipo otorgado al Contratista e interventor.

- ✓ **Gestión Jurídica**

Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el Contrato de operación del servicio, de igual manera apoyar al departamento de Casanare en todos los aspectos jurídicos que se presenten durante el desarrollo del contrato.

- ✓ **Gestión Social**

Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones sociales, con el fin de lograr minimizar y mitigar los impactos sociales que se genere durante la ejecución del programa.

- ✓ **Gestión de Seguros**

Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidas para el contrato, verificando entre otros que el contratista las entregue oportunamente al departamento de acuerdo a lo establecido en el contrato y en las modificaciones del mismo que se puedan presentar.

- ✓ **Gestión Ambiental**

Realizar los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, encaminados a propiciar que los programas y medidas planteadas en los planes de saneamiento básico como la disposición de residuos que sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normatividad legal aplicable.

- ✓ **Gestión Contable**

Mantener al día la contabilidad del contrato intervenido en términos de recursos invertidos, recursos por invertir, y comparación con el presupuesto del contrato, aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas, suministrar a la Gobernación de

Casanare con oportunidad todos los soportes y formatos requeridos para la actualización contable de la Entidad en los términos que la misma defina, revisar los libros de contabilidad del contratista y requerirle la información que sobre este aspecto estime conveniente y necesaria.

1.3 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Son las que se describen a continuación:

La interventoría como mínimo debe cumplir con las siguientes actividades:

Controlar: Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones y productos mediante las cuales se cumple el contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido por las partes. La interventoría deberá verificar que todas y cada una de las condiciones ofrecidas en la propuesta del contrato de Consultoría se cumplan.

Solicitar y reorientar: Facultad que se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente que reoriente alguna acción, o subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecta la validez del contrato o su ejecución. La facultad de reorientar, esta privilegiada por los acuerdos concertados entre las partes, pretendiendo buscar mejores resultados frente a lo pactado. Cada vez que la interventoría reoriente alguna acción deberá informar a la administración.

Exigir: Al detectar que en la ejecución del contrato no se cumplen estrictamente las cláusulas pactadas el interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias la satisfacción exacta de lo prometido, para el efecto emplea como medios el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones. Agotando siempre el conducto regular establecido para cada uno de los procedimientos.

Colaborar: No obedece a otra cosa que el trabajar con otra u otras personas en la realización de una Consultoría. (Definición de Diccionario) Nota: Se debe romper con la sensación que en las relaciones de la Administración Pública y los particulares genera por sí misma intereses opuestos y en consecuencia un ambiente de rivalidad, que no facilita el proceso. Se debe partir de la confianza que el contratista es el mejor postor, frente a los requerimientos nuestros para obtener un producto de la mejor calidad. Aun cuando el propósito específico del particular sea diferente al de la administración pública el objetivo común no puede subestimarse. Por lo cual debe hacérseles entender a éstos que una de las funciones del interventor es prestar la colaboración necesaria para el éxito del contrato, circunstancia que no debe confundirse con permisividad.

Absolver: El interventor debe ser un apoyo al que se le consulte para resolver las dudas y dificultades que surjan durante la ejecución del contrato puesto que en ocasiones los contratos se desvían de los objetivos propuestos por ausencia de comunicación entre las partes. Un errado concepto de independencia por parte del contratista o una administración desentendida sobre la ejecución del contrato pueden originar perjuicios que difícilmente se remedien.

Prevenir: La interventoría no solo puede ser una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para captar, identificar e informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones contractuales. El interventor debe orientar las acciones preventivas hacia el contratante y el contratista.

Verificar: Todas y cada una de las actividades relacionadas deben ser verificadas por la interventoría en terreno, puesto que el control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esa realidad implica aplicación de correctivos, exigencia del cumplimiento de lo pactado, solución de problemas, absolución de dudas, acudir a los factores de verificación, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito del propósito en que se han comprometido las entidades los contratistas.

2. METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS

La interventoría deberá priorizar las siguientes actividades en el Contrato de Consultoría: Para cumplir con el objeto contractual la interventoría del contrato, debe:

ACTIVIDADES GENERALES

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato intervenido.
2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato intervenido.
3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato intervenido.
4 Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
5. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del operador o contratista, elaborar y presentar los soportes pertinentes que permitan a la Entidad iniciar las acciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 artículo 86.
6. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
7. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
8. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Controlar los archivos del contrato, físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido, garantizando el archivo para la entidad contratante, del cual realizara entrega en cada uno de los informes y al momento de la terminación del contrato.
10. Verificar el cumplimiento de los lineamientos Técnicos, Administrativos estándares y condiciones mínimas del PAE Resolución 0335 de 2021 y anexo técnico administrativo y financiero, anexo de calidad e inocuidad, anexo técnico compras públicas locales, anexo

técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE, anexo técnico de participación ciudadana.

11. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactados, las cuales solamente podrán ser modificados previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la gobernación de Casanare y con fundamento en los respectivos soportes.
12. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren o causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
13. Presentar al supervisor, las cuentas de cobro, o factura, o su documento equivalente cuando esté obligado a ello y demás soportes, de acuerdo a los procedimientos, fechas y manuales establecidos por la ETC.
14. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlos efectivos. Si a ello hubiere lugar.
15. Entregar al supervisor del Contrato, además del informe mensual, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
16. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la gobernación de Casanare través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
17. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr eficientemente el cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales.
18. Armonizar la interacción de contratante y contratista, durante las diferentes etapas del contrato, para lograr que el bien o servicio cumpla con las necesidades de la comunidad.
19. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la interventoría o la administración, e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
COMPONENTE TÉCNICO

1. El presente contrato implica por parte del contratista, realizar la verificación, seguimiento y control en relación a la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos y especificaciones establecidas en los contratos de entrega de complemento Alimentario, de acuerdo a lo establecido desde el estudio previo, pliegos de condiciones, fichas técnicas de producto y demás anexos, así como, lo propuesto económica y financieramente por parte del oferente, los periodos de ejecución y liquidación, las demás actividades establecidas se encuentran en los anexos técnicos adjuntos y hacen parte integral de los estudios previos, además de los lineamientos establecidos en la Resolución 0335 de 2021, así como los condiciones establecidas por la ETC.

2. Revisión del Informe final de los requerimientos establecidos en el numeral 3.4 del Anexo Técnico Administrativo de la Resolución 0335 de 2021 (Etapa Preoperativa) presentado por el operador y cruzar la información con lo entregado por supervisión, previa reunión de empalme.

3. Realizar los procesos de revisión, validación y seguimiento a los listados de las diferentes entregas elaboradas por el operador, donde se verifique el estado de matrícula de cada beneficiario relacionado.

4. Realizar la interventoría, de acuerdo con los lineamientos legalmente establecidos en la normatividad relacionada con el objeto del contrato, así como el cumplimiento de las actividades a realizar para la ejecución de la interventoría, en los formatos a utilizar en el seguimiento y control, criterios, ponderación e indicadores de evaluación, formatos de informes y base de datos o entregar a la Supervisión. (Formato. Variables y periodicidad).
5. La Interventoría deberá presentar en los informes mensuales, las novedades encontradas en el mes anterior, referentes a lo alteración del normal funcionamiento del programa de alimentación escolar, según requerimiento de la supervisión.
6. Realizar el seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar la vigilancia en el seguimiento y registro diario de raciones que le sea entregado, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto y las acciones realizadas por la Interventoría frente a estos hechos.
7. La Interventoría deberá autorizar el cambio de menú o componente que solicite el operador (contratista) durante el desarrollo de lo operación cuando se presenten casos fortuitos, para lo cual deberá tenerse en cuenta los lineamientos y directrices normativas relacionadas frente a este asunto y de acuerdo al anexo técnico alimentación saludable y sostenible en el PAE resolución 0335 del 23 de diciembre de 2021.
8. La Interventoría deberá Verificar el cumplimiento de la obligación de Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar por parte del operador, de lo cual, deberá rendir informe donde se detalle y verifiquen las publicaciones respectivas en cada una de las I.E. donde se preste el servicio por parte del operador.
9. La Interventoría deberá aprobar, el ajuste del personal manipulador exigido, con el soporte técnico y la justificación respectiva, la cual en ningún momento deberá afectar la oportuna prestación del servicio de alimentación escolar, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecido en la Resolución 0335 de 2021 anexo de técnico alimentación saludable y sostenible en el PAE. La aprobación, deberá realizarse mediante un oficio que quedará como soporte en la institución educativa y la cual deberá ser incluida en el informe mensual correspondiente.
10. La Interventoría deberá presentar en los informes mensuales, los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas realizadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta por parte del consultor.
11. La Interventoría deberá verificar los intercambios aprobados en la entrega de alimentos, para su respectiva autorización acorde a los lineamientos técnicos que hacen parte del contrato e instrumentos de agregación de demanda suscritos con la supervisión para tal fin.
12. La Interventoría deberá comprobar el cumplimiento de los ciclos de menús, el manejo correcto de las listas de intercambio por parte de las manipuladoras según Resolución 0335 de 2021 anexo de técnico alimentación saludable y sostenible en el PAE.
13. La Interventoría deberá verificar que el ciclo de menús este publicado en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa. El ciclo de menús deberá publicarse en su totalidad con el menú de cada día; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa debe reposar el ciclo de menús

de 20 días, para consulta y las acciones de control social respectivo, de lo cual, deberá rendir informe de cumplimiento en cada una de las I.E. donde se preste el servicio.

14. La interventoría deberá verificar el inventario y hacer seguimiento al estado de los equipos y menaje, que se encuentran disponibles para la preparación y entrega de alimentos y comunicar oportunamente a la SED las novedades encontradas.

15. La Interventoría deberá Reportar el cumplimiento de todas las obligaciones de carácter técnico-operativo en el informe mensual entregado a la SED.

16. La Interventoría deberá constatar que las cantidades de entrega de complemento alimentario reportados por el contratista o asociado correspondan a los autorizados por la SED; mediante verificación de los formatos de registro de entrega de complementos alimentarios.

17. La Interventoría deberá Verificar que los registros del suministro de alimentación sean efectuados en los formatos establecidos por la UAPA y cumplan con las condiciones de cantidad y calidad estipulados en el contrato.

18. La interventoría deberá verificar el inventario y hacer seguimiento al estado de los equipos y menaje, que se encuentran disponibles para la preparación y entrega de alimentos y comunicar oportunamente a la SED las novedades encontradas.

19. La interventoría deberá Realizar 100 visitas mínimo de campo mensuales a las Instituciones Educativas según concertación y aprobación de cronograma mensual por la supervisión, se debe dejar copia del acta en cada unidad aplicativa con firma de la manipuladora de alimentos y del docente responsable de la institución.

20. Diligenciar el formato de verificación de infraestructura con fotografías y con este documento actualizar el diagnostico de las instituciones educativas visitadas durante las 100 visitas de campo realizadas, para presentar en informe mensual.

21. La Interventoría deberá Presentar el plan mensual de toma de muestras microbiológicas a realizar, de lo cual deberá entregar en el informe mensual a la supervisión, los detalles de los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública, como análisis de liberación en 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. Así como registro de capacitación de los profesionales que hacen parte de la interventoría en cuanto a toma de muestras en campo, lo cual deberá estar acorde con el cronograma presentado por el operador, allegando las constancias documentales, fotográficas y demás de su realización.

22. La Interventoría deberá Verificar los registros sanitarios permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente, de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en los ciclos de menús conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

23. La interventoría deberá verificar que los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 emitida por el Ministerio de Salud y protección Social, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Deberá estar atenta a la prohibición de la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los titulares de derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada. Así mismo, deberá verificar que los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. En el caso de las frutas no se exige rotulado por

ser un alimento natural, y deben ser entregadas debidamente lavadas y desinfectadas a cada titular de derecho.

24. La interventoría deberá vigilar que los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

25. La Interventoría deberá Realizar mínimo tres (3) visitas mensuales a la bodega dispuesta por el operador del contrato con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de los alimentos de acuerdo a la normatividad vigente.

26. La Interventoría deberá participar en los comités técnicos presentando informes de ejecución y avance de los planes de mejora a que haya lugar, también presentara concepto técnico en razón alas solitudes de cambio de modalidad.

27. La Interventoría deberá hacer el seguimiento presencial a las capacitaciones a manipuladoras de alimentos, verificando así el cumplimiento al plan de capacitación presentado por el operador del servicio

28. La Interventoría verificara el formato de recepción de materia prima de acuerdo con el periodo de atención y número de beneficiarios y que estén avalados por la persona responsable. Si se han presentado faltantes o devoluciones por la calidad de los alimentos, verificar la oportunidad del operador ante este hecho, y realizar las acciones pertinentes para su atención y cumplimiento.

29. La Interventoría verificara la salida de la materia prima previamente al envió a cada sede, esta labor se realizara en la bodega dispuesta por el operador del servicio con el fin de verificar la calidad, presentación, embalaje y cumplimiento de ciclos de menús. Para lo cual deberá anexar formato de verificación por cada salida de bodega según las entregas establecidas en el contrato, actividad que deberá reportarse en el informe mensual respectivo.

30. La Interventoría verificara el registro y reporte de las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria: de acuerdo a lo establecido en el «Anexo técnico de compras públicas locales establecido en la Resolución 0335 de 2021; Verificación que deberá realizar el Interventor de acuerdo al registros y documentación remitido por la secretaria de agricultura y medio ambiente del departamento.

31. El interventor de la operación deberá rendir un informe semestral a la comunidad educativa y a la institución educativa beneficiaria la verificación realizada a la aplicación de la ley 2042 del 2020, en cuanto a la vinculación de su personal manipulador de alimentos a los padres de familia usuarios, en un porcentaje no menor al 20% priorizando de este grupo a padres que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia.

32. El Interventor deberá realizar presencia inmediata a los posibles brotes alimentarios reportados y exigir al operador las acciones correctivas e informar a la autoridad de salud competente y al supervisor del contrato un informe detallado del seguimiento realizado, así como las acciones contractuales y legales pertinentes.

33. Realizar actividades de verificación, seguimiento y control a la entrega de raciones alimentarias, refrigerios escolares con destino o estudiantes matriculados en las diferentes sedes de los instituciones educativas de los 18 municipios en dentro de los cuales, se

incluyen la verificación, seguimiento y control de los procesos de producción y transporte de insumos.

34. Presentar a la supervisión los lineamientos y criterio para el ejercicio de lo interventoría, oportunamente la primera semana de inicio de la ejecución, lo cual será aprobado por la supervisión. Los criterios a presentar son los siguientes: Los actividades a realizar para la ejecución de la interventoría, formatos a utilizar en el seguimiento y control, criterios, ponderación e indicadores de evaluación, formatos de informes y base de datos o entregar (formato. variables y periodicidad).

35. Proveer al personal técnico contratado para la ejecución del contrato de material básico de medición como gramera, termómetro además carnet de identificación y dotación mínima de bata, gorro y tapabocas.

36. Verificar que el contratista presten el servicio de alimentación escolar bajo el estricto cumplimiento de las normas, leyes y decretos, que regulan dicho actividad en Colombia.

37. La interventoría y el recurso humano que en ella se desempeñe no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente, a terceros la información, documentos o fotografías relacionados con el objeto contractual, ni los procesos de verificación, seguimiento y control que se deriven del desarrollo de las actividades. Para estos efectos, toda información que se recabe durante lo ejecución del contrato. Se considerará importante y confidencial, por lo tanto, el hecho de divulgarla o transmitirlo. Podría lesionar los intereses públicos de lo Secretaría de Educación Departamental, así como los correspondientes derechos de autor. En este contexto.

38. la interventoría deberá verificar el cumplimiento de las minutas patrón, ciclos de menús de entregados por la SED según modalidad, que se cumpla con los componentes nutricionales, el análisis químico, código de los alimentos, porcentajes y variación de los ciclos si es el caso.

COMPONENTE AMBIENTAL

a. Revisar y aprobar el plan de saneamiento básico presentado por el operador tanto para bodegas como para los restaurantes escolares tal como lo establece la Resolución 0335 de 2021.

b. Verificar la entrega oportuna a los restaurantes escolares de cada una de las Instituciones Educativas de los formatos de seguimiento a cada uno de los programas establecidos en el plan de saneamiento básico.

c. La Interventoría deberá implementar las políticas medioambientales del Gobierno, política que incluye todas las normas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos. Como el agua y la energía, racionamiento de papel y manejo de desechos residuales.

COMPONENTE FINANCIERO/ CONTABLES

1. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre hechos que constituyan riesgo, avances, estado financiero, resultados, estadísticas y conceptos técnicos que permitan tomar correctivos y mejorar las condiciones o especificaciones del contrato.

2. Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el aporte y pago de parafiscales y demás obligaciones laborales, en el plazo máximo de cinco días hábiles, estas obligaciones serán verificadas y avaladas directamente con la interventoría.

3. Verificar de forma mensual que el operador se encuentra al día con los proveedores. En caso de presentarse un presunto atraso o incumplimiento el Interventor deberá informar oportunamente a la Secretaría de Educación y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
4. Verificar que el valor ejecutado no exceda el valor inicial pactado en los contratos instrumentos de agregación de demanda o convenios suscrito con ocasión de la entrega de complementos alimentarios.
5. Ejercer control y seguimiento a las actividades y procesos administrativos, operativos, financieros y presupuestales, para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia, conforme a los objetivos propuestos.
6. En los casos establecidos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción), el Interventor verificará la apertura y manejo del anticipo en una fiducia y/o patrimonio autónomo que garantice el óptimo manejo de los recursos entregados a manera de anticipo. El Interventor debe verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo de los recursos y remitirlos a la Secretaría de Educación de Casanare. El Interventor verificará que el contratista aperturo la cuenta separada de sus otras cuentas no conjunta para el manejo de los recursos de anticipo entregado para la ejecución de la obligación a su nombre, indicando el objeto y número del contrato, de conformidad con el artículo 8.1.18 del Decreto nº 734 de 2012.
7. Realizar Comité técnico mensual con el supervisor del contrato en donde se entregue informe detallado de las actividades y situaciones presentadas en la ejecución del contrato.
8. Verificar y propender por que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
9. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de los pagos parciales y liquidación de este.
10. Presentar las actas parciales del contrato intervenido cada mes, requisito sin el cual el Departamento no dará tramite a los pagos de la interventoría.
11. Llevar el registro cronológico de los pagos complementos alimentarios no certificados de pago, descuentos, multas, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución del contrato.
12. Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
13. Exigir al operador cuando existan modificaciones contractuales que ajuste las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en los documentos contractuales, los modificaciones suscritas o la proyección de recursos con que se disponga.
14. Realizar la aplicación o tasación de descuentos y certificación de no pagos por novedades técnicas y administrativos de acuerdo o lo establecido en el pliego de condiciones y/o contrato de asociación.
15. Verificar que las facturas de los operadores presentados como soportes cumplan con lo establecido en la ley y conforme a las cantidades de suministros certificados.
16. Entregar un (01) informe mes vencido por escrito sobre la ejecución técnica administrativa, financiera, contable y ambiental de los recursos del contrato intervenido (recurso humano, pago de nómina, seguridad social, pago de parafiscales, costos indirectos, estado de pólizas, inversión de anticipos, porcentaje de ejecución mensual, raciones contratadas, entregadas y por contratar, entre otros.) Este informe mensual no está supeditado a acta de cobro parcial, es un informe mensual que el Interventor deberá presentar a la Supervisión designada respectivamente.
17. Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre con contrato laboral y afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y

riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
18. Verificar que el contratista obtenga todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
19. Preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, en caso de aplicación de sanciones.
20. Los demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.
21. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a que haya lugar.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO / JURÍDICO

1. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato donde se presentan variaciones constantes en su ejecución, se requiere:
a. Conformar el COMITÉ TÉCNICO DE DIRECCIÓN. Con participación del representante legal o un (1) delegado debidamente facultado por parte del contratista, un (1) delegado del contratante que para el caso es: el Director técnico de cobertura de la Secretaría de Educación Departamental, y el representante legal o un (1) delegado debidamente facultado por parte de la interventoría; sin perjuicio que unos y otros tengan invitados especiales con voz pero sin voto.
b. Canalizar a través del Comité Técnico de Dirección del Contrato los conceptos, observaciones e inquietudes en desarrollo del contrato.
c. Establecer y autorizar los mecanismos para atender las modificaciones en la ejecución del contrato, en razón a la movilidad de la población estudiantil, de acuerdo a los reportes mensuales entregados por cada institución educativa.
d. En la primera reunión de comité técnico de dirección a realizarse una vez se suscriba el acta de inicio del contrato se entregará el listado oficial de las instituciones educativas y los cupos (según SIMAT) de servicio que deberá atender el operador por cada unidad aplicativa. Información base para la certificación que entregará en documento original debidamente firmado por el rector de cada institución educativa mensualmente.
e. En la primera reunión se deberá estipular los descuentos que tendrá el contratista por incumplimientos en gramajes, cambio de minuta, cambio de ciclo de menú, incumplimiento en requisitos como carnet de manipulación, valoración médica y formación en buenas prácticas de manufactura para las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, incumplimiento en los protocolos de aseo y desinfección.
f. Cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en cada comité técnico.
g. Solicitar al comité técnico todas las modificaciones y/o ajustes que sean necesario realizar en cada unidad aplicativa.
h Así mismo, la Interventoría (como secretaria técnica) deberá vigilar el cumplimiento cabal con las obligaciones establecidas en cada comité. Y Solicitar al comité técnico todas las modificaciones que sean necesarias a realizar en cada unidad aplicativa.
2. La Interventoría deberá Confirmar mediante la revisión de documentos firmados por el representante de cada sede educativa, que el operador entregue oportunamente copia del ciclo de menús, el cual debe ser socializado al personal responsable en cada uno de

las sedes y/o jornadas beneficiadas. Así mismo verificar que el operador reporte oportunamente, los cambios que dieren lugar a la sede educativa.

3. La Interventoría deberá establecer comunicación ágil y ordenada, que permita la toma de decisiones inmediatas, impedir controversias o que se configure el silencio administrativo.

4. La Interventoría deberá Facilitar el control ciudadano, la labor de las veedurías y de los organismos del control, así como aquellos que requieren las autoridades sanitarias y de bienestar de los NNAJ presentes en la ejecución del contrato.

5. La Interventoría deberá Disponer del personal profesional, técnico y administrativo idóneo para verificar el cumplimiento contractual por parte del contratista intervenido.

6. La Interventoría deberá Contar con los recursos necesarios requeridos para la ejecución del contrato.

7. La Interventoría deberá cumplir con el perfil del personal solicitado por la Secretaría de Educación de Casanare para esta interventoría, el cual no podrá ser modificado por el contratista, sin la debida autorización de la Supervisión, previo análisis y estudio del cambio que sea solicitado.

8. La Interventoría deberá Supervisar la idoneidad de todo el personal, designado por el Contratista intervenido para la ejecución del contrato.

9. La Interventoría deberá Socializar campañas que incentiven los buenos hábitos alimentarios en las instituciones educativas del Departamento donde se presta el servicio de alimentación escolar, siguiendo la directriz impartida por la Secretaria de Educación Departamental.

10. La Interventoría deberá Realizar la respectiva justificación para adiciones y prorrogas de los contratos en caso de requerirse.

11. La Interventoría deberá Apoyar oportunamente las respuestas de las quejas, derechos de petición, solicitudes de la comunidad y realizar informes con sus soportes para contestar las solicitudes de los entes de control, Ministerio de Educación Nacional y demás requerimientos que surjan en la ejecución y desarrollo del programa de suministro de alimentación escolar.

12. Asistir a las reuniones convocadas por los comités de alimentación escolar en cada una de las instituciones educativas.

13. Asistir a la mesa publica convocada por la ETC y presentar informes a los asistentes de la ejecución del contrato.

14. Dar respuesta oportuna y de fondo a los diferentes pronunciamientos, establecidos en el marco del desarrollo de las mesas públicas y comités de alimentación.

15. Conceptuar jurídicamente sobres los incumplimientos del contratista, emitiendo recomendaciones sobre la procedencia o no del proceso administrativo sancionatorio.

16. Las demás actividades que requieran apoyo legal para desarrollar con eficiencia y eficacia el control y vigilancia al contrato de operación del PAE, para dar cumplimiento de los Lineamientos Técnicos Administrativos del Programa de Alimentación Escolar- PAE.

2.1 METODOLOGÍA

La interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable, financiera y ambiental, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. La ejecución de las actividades se llevará acabo contando con el presupuesto y los análisis de precios unitarios

aprobados por el Departamento de Casanare, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto; debiendo desarrollarse utilizando los procedimientos y controles que serán fijados en el presente documento.

2.2 PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la ejecución del contrato intervenido, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas
B. Actividades Administrativas
C. Actividades Financieras
D. Actividades Jurídicas
E. Actividades Ambientales
F. Actividades Financieras

Las actividades anteriores se deben cumplir en las siguientes fases

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS
• Dar solución de controversias técnicas respecto de las actividades del operador.	Las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad.
• Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de la minuta patrón y ciclos de menús.	Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento satisfactorio del contratista intervenido, de acuerdo a lo ofertado en el proceso de licitación pública
• Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro los presupuestos de tiempo, inversión y calidad. Si por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se proceda a corregir con	Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento satisfactorio del contratista intervenido, de acuerdo a lo ofertado en el proceso de licitación pública

oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.	
• lograr el conocimiento detallado de los documentos contractuales y especificaciones debiendo garantizar su cabal cumplimiento en la prestación del servicio.	El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la Secretaría de Educación de Casanare, que sirven para la ejecución del contrato, Igualmente el interventor revisará, avalará y entregará a la Secretaría de Educación de Casanare, los documentos finales del contrato entregados por el contratista
• Programación y Presupuesto	Revisará cuidadosamente la propuesta económica, las especificaciones técnicas, los detalles y minutas suministrados por la Secretaría de Educación Departamental.
• Revisión, cambios, ampliación, especificaciones	Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la ejecución del contrato, modificaciones a las especificaciones o cambios en las minutas patrón, el interventor hará los estudios del caso para solicitar las autorizaciones respectivas a la Secretaría de Educación de Casanare
• Escogencia y coordinación de formatos	Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de ejecución, el movimiento de personal, las planillas, etc

B. FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS
• Realizar los análisis y sugerencias que haya lugar y/o necesarias para cambios o modificaciones en las actividades.	Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la ejecución del contrato, modificaciones a las especificaciones o cambios en las minutas patrón, el interventor hará los estudios del caso para solicitar las autorizaciones respectivas a la Secretaría de Educación de Casanare
• Realizar el Seguimiento, aprobación y control de las pólizas y garantías del contrato	Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en

	concordancia con lo establecido en el contrato. Se revisará y avisará a la Secretaría de Educación de Casanare oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con el contrato.
• Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el aporte y pago de seguridad social y parafiscal, y demás obligaciones laborales.	Verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.
• Ejercer control y seguimiento a las actividades y procesos administrativos, operativos, financieros y presupuestales, para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia, conforme a los objetivos propuestos.	Para el cabal cumplimiento de las actividades a ejecutar, se requiere que el contratista disponga de equipos de profesionales equipos de cómputo y oficina, papelería en general, elementos de oficina y demás suministros requeridos para ejercer el control y vigilancia en óptimas condiciones.
• Informar y conceptuar en forma continua sobre el avance, problemas y soluciones, en el desarrollo del contrato intervenido.	El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo disposición de cualquier ciudadano los informes de interventoría
• Establecer comunicación ágil y ordenada, que permita la toma de decisiones inmediatas, impedir controversias o que se configure el silencio administrativo.	Atender y dar respuesta a las observaciones, facilitar el acceso a la información permanente que tenga a su cargo, para lo cual deberá establecer los mecanismos que este estime conveniente.
• Revisión de Reglamentos Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental	La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia. (protocolos de bioseguridad)
• De trabajo	Verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.
• Flujo de documentos y correspondencia	La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán

	seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen. Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité del contrato, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas
• Informes	-Informe Mensual: Presentará informes mensuales a la Secretaría de Educación de Casanare, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. - Informe ejecutivo: Estos informes deberán presentar en forma detallada recurso humano, pago de nómina, seguridad social, pago de parafiscales, costos indirectos, estado de pólizas, inversión de anticipos, porcentaje de ejecución mensual, raciones contratadas, entregadas y por contratar, entre otros -Informe Final. La interventoría levantará y entregará a la Secretaría de Educación de Casanare informe final de ejecución que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, especificaciones técnicas, recomendaciones y pólizas actualizadas.

C. FUNCIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO
• Autorizar pagos en actas parciales.	Realizar el seguimiento y control a cada uno de los desembolsos dados en actas parciales, deberán estar previamente autorizados por la interventoría contratada
• Informar oportunamente al Departamento sobre hechos que constituyan riesgo, avances, estado financiero.	Verificara y velara los estados financieros, resultados, estadísticas y conceptos técnicos que permitan tomar correctivos y mejorar las condiciones o especificaciones del proyecto.

• Verificara y realizar seguimiento al anticipo.	Realizar, oportunamente, el seguimiento a los recursos girados en calidad de anticipo, tanto del contrato intervenido como del contrato de consultoría
• Realizar la suscripción y revisión de actas parciales de ejecución.	La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la dependencia competente del Departamento para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas.
• Tramite de cuentas de pago.	El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes
• Mantener al día y suministrar toda la información contable en la razón al desarrollo de la ejecución.	Suministrar a la Gobernación de Casanare con oportunidad todos los soportes y formatos requeridos para la actualización contable de la Entidad en los términos que la misma defina.
• Revisar los libros de contabilidad del contratista y requerirle la información que sobre este aspecto estime conveniente y necesaria.	Suministrar a la Gobernación de Casanare con oportunidad todos los soportes y formatos requeridos para la actualización contable de la Entidad en los términos que la misma defina.

C. FUNCIONES DE CARÁCTER JURIDICO

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO
• Mantener la moralidad administrativa	Conocer, acatar y poner en práctica las directrices del código de ética de la entidad, mandatos legales y normativos.

• La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija.	Mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final del contrato. De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.
• Revisión y aprobación de acta final de ejecución.	Se revisará y aprobará el Acta de Liquidación, dejando constancia de aspectos que lo ameriten debiendo entregar a Secretaría de Educación de Casanare, el proyecto de la mencionada acta del Contrato intervenido y del contrato de consultoría, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información requerida en el formato MECI para liquidación de contratos establecido por la Gobernación de Casanare. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

E. FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO
• Realizar ajustes a los planes de saneamiento básico propuestos por el Operador.	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de las autoridades sanitarias y ambientales competentes.
• Aprobar los planes de saneamiento básico elaborados por el Operador.	Soportar mediante informe de validación que los planes de saneamiento cumpla con la normatividad vigente, requerimientos de las autoridades sanitarias y ambientales competentes.
• Realizar seguimiento y control a los programas y medidas planteadas en los planes de saneamiento básico.	Soportar mediante informe de validación que los planes de saneamiento cumpla con como la disposición de residuos que sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normatividad legal aplicable
• Solicitar los ajustes necesarios, durante la ejecución del contrato, a los planes de saneamiento básico para que contemple las contingencias reales de cada Institución Educativa en la que se preste el servicio de Alimentación Escolar.	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de las autoridades sanitarias y ambientales competentes.

3. PLAN DE CARGAS

PERSONAL	CATEGORIA	CANTIDAD	DEDICACION

Director de Interventoría: Ingeniero de Alimentos o Microbiólogo con especialización en Ciencia y Tecnología de alimentos o Gestión de la calidad de alimentos o Gerencia de Proyectos o Afines a Proyectos y/o Gerencia o Evaluación Ambiental de Proyectos o Gestión y Evaluación Ambiental o Protección de Alimentos o Gerencia y/o Gestión de Producción y Productividad o Gerencia Ambiental o Gestión de la Calidad o Calidad y Gestión Integral con experiencia profesional no menor de doce (12) años y relacionada en interventoría a proyectos de alimentación escolar de al menos cinco (5) años (Categoría 1 Tabla 1B de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	1	1	50.00%
Coordinador Operativo de Interventoría: profesional en Ingeniería de Alimentos o Ingeniería Industrial o Nutrición y Dietética; y especialización en Ciencia y Tecnología de Alimentos con experiencia profesional no menor de diez (10) años y relacionada en interventoría a proyectos de alimentación escolar de al menos cuatro (4) años (Categoría 2 Tabla 1B de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	2	1	60.00%
Coordinador de Calidad de Interventoría: profesional en Ingeniería de Alimentos o Químico de Alimentos; y especialización en Seguridad y Calidad Alimentaria, con experiencia profesional no menor de seis (6) años y relacionada en interventoría a proyectos de alimentación escolar de al menos dos (2) años (Categoría 4 Tabla 1B de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	4	1	60.00%
Supervisor de Interventoría: profesional en Ingeniería de Alimentos o Microbiología o Bacteriología o Nutrición y Dietética; con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años y relacionada en interventoría a proyectos de alimentación escolar de al menos dos (2) años (Categoría 5 Tabla 1B de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	5	5	100%

Contador Público de Interventoría: profesional en Contaduría Pública; con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años y relacionada en interventoría a proyectos de alimentación escolar de al menos dos (2) años (Categoría 5 Tabla 1B de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	5	1	50.00%
Abogado de Interventoría: profesional en Derecho; y especialización en Derecho Administrativo, con experiencia profesional no menor de seis (6) años y relacionada en interventoría a proyectos de alimentación escolar de al menos dos (2) años (Categoría 4 Tabla 1B de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	4	1	50.00%
Técnico en Control de Calidad de Alimentos o en Procesamiento de Alimentos; (Categoría única Tabla 2 de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	U	5	100%
Auxiliar Administrativo de Interventoría, (Categoría única Tabla 3 de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	U	1	100.00%

3.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El personal a vincular para la ejecución del contrato de consultoría cuyo objeto es: ""REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA RESOLUCIÓN 0335 DE 2021, A LOS ESTUDIANTES DE LA POBLACIÓN MAYORITA DE 2021, MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CASANARE." deberá realizar las siguientes funciones, a saber:

a. Director de Interventoría

Encargado de representar a la Administración Departamental ante el Contratista, en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales, y en el cual la organización delegue la responsabilidad del seguimiento al objeto contractual al cual se hará interventoría por medio de este contrato.

Debiendo cumplir como actividades específicas:

- Coordinar las actividades inherentes a la consultoría

- Manejar los aspectos administrativos del contrato
- Mantener las relaciones con los funcionarios designados por supervisión
- Mantener oportunamente informado a los representantes de la entidad sobre las dificultades que se presentan en el desarrollo del contrato.
- Tramitar ante la entidad las recomendaciones referentes a aspectos económicos, administrativos, técnicos y/o contractuales.
- Coordinar la preparación de los informes sobre el resultado de las actividades para la revisión y aprobación por parte del representante de la Secretaría de Educación.
- Presentar oportunamente a la entidad los informes, toda la documentación que se produzca en cumplimiento del contrato, que sea necesaria para la ejecución y control de las actividades.
- Mantener oportunamente informado al personal de interventoría sobre la comunicación recibida procedente de Secretaría de Educación.
- Mantener oportunamente informado al representante de la entidad sobre las dificultades que se presentan en el desarrollo de las actividades.
- Mantener oportunamente informado al Contratista sobre las decisiones tomadas por la entidad.
- Verificar que el contratista cumpla con los lineamientos establecidos por el MEN, por lo cual asume como regla general "El lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar-PAE, resolución Nº335 de 2021 y sus anexos.
- Las demás funciones que el equipo supervisor del ente territorial le asigne, en cumplimiento del lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar-PAE, Resolución Nº335 de 2021 y sus anexos.

b. Coordinador operativo de interventoría

Encargado del control y vigilancia directa de la planificación, organización, programación, dirección, coordinación y control de las actividades del contratista inherentes al objeto contractual y estará bajo la dirección del Director de Interventoría.

c. Coordinador de Calidad de Interventoría

Encargado del seguimiento y evaluación de la evolución, organización, desarrollo y ejecución de los planes estratégicos de aseguramiento en calidad y estandarización de los procesos de los alimentos y estará bajo la dirección del Director de Interventoría.

d. Supervisores de Interventoría (5)

Encargados de verificar y comprobar el cabal cumplimiento de los trabajos y actividades que desarrolle el contratista en materia técnica, mecanismos y acciones en la calidad del servicio e intervención inmediata en la ocurrencia de errores de los mismos que garantice altos estándares de calidad, y estarán bajo la dirección del Coordinador Operativo de Interventoría. Las actividades son las mismas para todos los profesionales de este cargo pero las desarrollarán en diferentes escenarios y cada uno de los cinco (5) en 20 de las 100 visitas de campo a realizar.

e. Contador Público de Interventoría

Encargado de aplicar, analizar e interpretar la información contable y financiera de la organización, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a las directivas de la organización en el proceso de toma de decisiones y estará bajo la dirección del Director de Interventoría.

f. Abogado

Encargado de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente legal, requerimientos de las autoridades sanitarias y ambientales competentes, revisión y aprobación de actas que se lleven a cabo durante la ejecución del contrato y demás actividades de carácter legal, reglamentaria y contractual.

g. Técnicos de Control de Calidad de Interventoría (5)

Encargados de apoyar todas las actividades tendientes al seguimiento y la evaluación de la organización, desarrollo y ejecución de los planes estratégicos de aseguramiento en calidad y estandarización de los procesos de los alimentos y estarán bajo la dirección del Coordinador de Calidad. Las actividades son las mismas para todos los técnicos de este cargo pero las desarrollarán en diferentes escenarios y cada uno de los cinco (5) en 20 de las 100 visitas de campo a realizar.

h. Auxiliar administrativo

Encargado de apoyar en los aspectos administrativos y técnicos, en los cuales la organización lo requiera, tales como la comunicación inter-dependencias, el manejo del archivo de información, la gestión administrativa del personal (nómicas, seguros sociales, normativa), la formación y orientación laboral, entre otras.

Las responsabilidades para los cargos son las afines a su profesión, siendo responsabilidad del director asignar las actividades conforme al tiempo de dedicación previsto para el personal.

El personal de interventoría deberá disponer de todos los implementos necesarios para protección personal tales como: gorros, guantes de caucho y demás indumentaria adecuada para el ingreso a las unidades aplicativas conforme a las previsiones de orden sanitario.

2. COSTOS DIRECTOS

CONCEPTO	UND	TIEMPO MES	TIEMPO EFECTIVO	CANT MENSUAL
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PROTEINA	UNIDAD	6.25	100%	24

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO ENSALADA Y/O FRUTA	UNIDAD	6.25	100%	24
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO JUGO	UNIDAD	6.25	100%	24
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA CALDOS O SOPAS	UNIDAD	6.25	100%	24
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO AGUA POTABLE	UNIDAD	6.25	100%	24
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO SUPERFICIES	UNIDAD	6.25	100%	24
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO MANIPULADOR DE ALIMENTOS	UNIDAD	6.25	100%	24
Alquiler de oficina (NUMERAL 6 de la HOJA DE CALCULO ACTUALIZACIÓN 2024 de la Res.0056 de 2018)	UNIDAD	6.25	100%	1
Resma de Papel Blanco Tamaño Carta x 500 hojas	UNIDAD	6.25	100%	4
Resma de Papel Blanco Tamaño Oficio x 500 hojas	UNIDAD	6.25	100%	2
CARPETA CUATRO SOLAPAS BLANCA	UNIDAD	6.25	100%	8
Carpeta Legajadora Folder Az Tamaño Oficio	UNIDAD	6.25	100%	2

Caja de Archivo Inactivo color blanco	UNIDAD	6.25	100%	2
Esfero de tinta negra	UNIDAD	6.25	100%	16
Servicio de impresión de 1 hoja a blanco y negro	UNIDAD	6.25	100%	200
Unidad de Disco Compacto CD grabable	UNIDAD	6.25	100%	8
Vehiculo tipo campero PICK UP, camioneta o similar, con cilindraje desde 2000 cc hasta 2999 cc incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible Modelo 2021 igual o superior (Decreto.0056 de 2024)	MES	6.25	100%	5

El desarrollo general del contrato y aspectos específicos serán tratados en los comités, conformados por el supervisor designado por La Secretaría de Educación de Casanare, el contratista y el interventor, sobre lo cual se levantarán actas, dejando constancia de las determinaciones adoptadas.

El consultor debe acatar los parámetros en lo pertinente a los ítems vigentes del Manual de Interventoría adoptado por la Gobernación de Casanare, mediante Resolución No. 0256 de 2004. Conforme al control y seguimiento cada uno de los componentes contratados para darle aplicabilidad a la resolución 0335 Del 2021 y sus anexos técnicos: administrativo y financiero, alimentación saludable y sostenible, calidad e inocuidad, participación social, compras públicas locales y seguimiento.

DIEGO FERNANDO ARDILA PLAZAS
Director Técnico de Cobertura Educativa

Elaboró:
William Alejandro Meléndez García

Juan Diego Camacho Guadrón

Marly Corredor Torres

Sofia Katherin Quevedo Peña