198

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARÍA DE EDUCACION

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 613 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARÍA DE EDUCACION Y RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN
SECDCI0613-25

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

CONTRATISTA: **RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN**
NIT: 813006379-2

VALOR: $ 476.987.700,00 CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE

PLAZO: CIENTO SETENTA (170) DIAS, CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS,

Entre los suscritos **ALBA LUCIA MEDINA RUBIO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.55.117.518. expedida en Guadalupe (Huila), actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL HUILA, entidad identificada con Nit. 800.103.913-4 en su calidad de Directora del Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con el Decreto Departamental No. 001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 05 de octubre de 2023 y, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos al tenor de lo establecido en el Decreto Departamental 1134 de 2012, quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; de otra parte, **YBER OMEN BUESACO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 12.143 485. de San Agustín, en su calidad de Representante legal de conformidad con Acta de Posesión del 30 de julio de 2024 , quien obra en nombre y representación legal del **RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN**, reconocida como como resguardo indígena mediante resolución No. 031 del 2001, quien en adelante se denominará **CONTRATISTA,** de común acuerdo hemos decidido celebrar el presente Contrato Interadministrativo , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 2°, numeral 4°, literal c) de la ley 1150 de 2007; teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. **2.** Que en virtud del Principio de Planeación, la Secretaria de Educación, elaboró el Estudio y Documentos Previos No. 430 del 31/01/2025, para sustentar la celebración del Contrato, los cuales fueron aprobados por el Comité de Contratación según consta en el Acta No. 8 del 19/02/2025. **3)** Que en los Estudios Previos elaborados, se estableció la procedencia de celebrar el presente Contrato con RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 2°, numeral 4°, literal c) de la ley 1150 de 2007. **4)** Que de conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 la Entidad expidió el acto administrativo por medio del cual se justificó la aplicación de la modalidad de Contratación Directa. En razón a lo anterior, el presente Contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA. PARÁGRAFO: RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN** cumplirá especial y celosamente las obligaciones contempladas en el presente Contrato, así como las que fueren objeto de discriminación en la propuesta presentada a la Secretaría de

Educacion del Departamento, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEGUNDA— OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. OBLIGACIONES DEL RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN 1. OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Cumplir con el objeto del Contrato en el plazo y tiempo pactado. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia. 3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, mediante correo electrónico y/o en medio físico, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades, inconvenientes, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato y que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación. 4. Presentar informes mensuales de ejecución del Contrato junto con los respectivos soportes al supervisor dentro de los treinta (30) días hábiles a partir del primer día del mes inmediatamente anterior. 5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. 6. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. 7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato. 8. Reparar los daños indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del Contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor **I. FASE DE ALISTAMIENTO: 1**. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 18858 de 2018 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado del personal culturalmente idóneo y necesario para la manipulación de alimentos, el cual deberá contemplar lo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 2. Relación mínima de dinamizadores auxiliares de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad olla Comunitaria.

De 1 a 75 raciones	De 75 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	301 a 500 raciones	501 a 750 raciones	751 a 1000 raciones	1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

2. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado actualizado mes a mes del personal manipulador contratado para la prestación del servicio de alimentación escolar, junto con los certificados médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico; de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos 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, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los tres días siguientes al acontecimiento. 3. Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria

vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con el respectivo CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO FAVORABLE. Además, la fecha de emisión del requisito deberá corresponder a la fase de alistamiento, por otra parte, si la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal o Departamental. 4. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros. 5. Recibir y remitir a la supervisión, el inventario firmado por el rector o docente encargado del comedor de los equipos menajes y utensilios existentes en la sede educativa describiendo el estado en el que se encuentran. Una vez finalizado el contrato deben ser entregados en las mismas condiciones de recibo a través de certificación expedida por el rector o docente encargado del comedor escolar. 6. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura: • Objetivos. • Estrategias de respuesta ante contingencias. • Personas o empresa encargada de su aplicación. • Fichas técnicas de los equipos. • Método de calibración. • Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar. • El seguimiento de este plan se hará mediante la implementación de los formatos establecidos por la ETC. 7. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración Departamental un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación. 7.1Programa de limpieza y desinfección: • Productos químicos a utilizar con fichas técnicas. • Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación. • Cronograma de limpieza y desinfección. • Formatos de limpieza y desinfección 7.2Programa de residuos sólidos: • Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control 7.3Programa de control de plagas: • Sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas. • Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar • Diligenciamiento del cronograma de control de plagas. • Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio. • Formato de control de plagas 7.4. Programa de abastecimiento de agua: • Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control 8. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental el Plan de Capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con las respectivas actas de capacitación que deben contener como mínimo: a) tema b) objetivos c) desarrollo de la actividad e) conclusiones f) compromisos y g) soportes fotográficos de la actividad. El cronograma debe presentarse en el formato establecido por la ETC. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación. 9. Presentar el Plan de Rutas en el formato establecido por la UAPA, detallando la periodicidad y días de entrega de víveres y/o ración industrializada, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar, teniendo en cuenta que las entregas solo se podrán realizar en días hábiles y horas laborales. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación. 10.Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, de acuerdo con el formato establecido por la UAPA. En caso de que existan cambios, deben ser notificados a la oficina del PAE. 11.Tener la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del

Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados. II. FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA: 1. Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado. 2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para 3. ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas. 4. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente. 5. Realizar la remisión y entrega de víveres para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el UAPA de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar. 6. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por el UAPA, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar. 7. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza, desinfección y cocción de alimentos. Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste. 8. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo, otorgada por la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo, de igual manera, las obligaciones establecidas en el numeral 5.1.2.9 Transporte de la resolución N° 00335 de 2021. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa. 9. Dotar al personal dinamizador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos que cumplan con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación a la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación debidamente firmada por el personal dinamizador de alimentos y dejar copia de la misma en el restaurante escolar. 10.Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAIP, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, en materia laboral. 11.Afiliar al personal dinamizador de alimentos y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social Integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral. 12.Realizar el pago de las manipuladoras de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días calendario al vencimiento del mes de prestación del servicio. 13.En los procesos de manejo directo de alimentos, garantizar que los dinamizadores se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal en los casos en que sea necesario. 14.Enviar con la primera cuenta la relación del personal dinamizador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo

actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal. 15.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; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico, Acta de capacitación donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura. 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 comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos 16.Aplicar los ciclos de menús debidamente concertados para la modalidad ración preparada en sitio desde el primer día de prestación del servicio. 17.Publicar la planeación del ciclo de menús concertado y aprobados por la SED-PAE en un lugar visible en el comedor escolar. 18.Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el UAPA, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control. 19.Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, según estipule el plan de remisiones de PAIP y efectuar la entrega de víveres para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en las actas de remisión cada jornada de entrega, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco de bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la territorialidad. 20.Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 18858 del 2018 y normas complementarias, para no alterar el valor nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo. Solicitar por escrito, con mínimo cinco (05) días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización de intercambio a la supervisión del PAIP y dejar copia de dicha autorización en la carpeta del Comedor Escolar. 21.Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús concertado. 22.Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente. 23.Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan. 24.Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, se deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Departamento. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua. 25.Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos - ETA, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 "GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA" del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021. 26.Informar por escrito de manera inmediata a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en esta resolución, con el fin de que la ET contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar. 27.Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad. 28.Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC. 29.Realizar el mantenimiento correctivo de todos los equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de

que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la 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. 30.Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades. 31.Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua. 32.Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en el decreto 248 de 2021 La verificación del porcentaje de compras locales se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes. 33.Implementar el Plan de Capacitación concertado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares. 34.Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.. 35.Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar 36.Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAIP, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por la UAPA. 37.Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, el MEN y los organismos de control, dentro de los diez (10) días calendario de su recibo. 38.Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión. Estos deben allegarse dentro de los (10) Díez días calendario posterior a la fecha de notificación. 39.Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila, del MEN, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control. 40.Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado. 41.Capacitar a docentes, estudiantes y padres de familia de las sedes educativas, en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo con la propuesta presentada al Departamento. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistentes, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente. 42.Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados. 43.Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, Acta Final y Acta de liquidación del respectivo Contrato Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos: a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de

mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control. 44.Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera. 45.Disponer de las hojas de vida del personal dinamizador administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de la supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia. 46.En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal. 47.Participar en las reuniones en las que se le convoque; atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión de contrato o interventor, entes de control; el MEN, entre otros actores; dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás actores de Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran. 48.Enviar a la supervisión del contrato, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados. 49.Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad de olla comunitaria, registro diario de estudiantes atendidos y el consolidado mensual los recursos no ejecutados por cada Establecimiento Educativo, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. 50.Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE. **B. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1.** Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor del contrato. 2. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, con el fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena en el marco de lo dispuesto en el literal b del artículo 2, literal a del articulo 5 y el numeral 1 de¡ artículo 7 de la Ley 21 de 1991. 3. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Velar porque los operadores cumplan con las obligaciones previstas para ellos en la presente resolución. 5. Realizar seguimiento mínimo una vez al mes a las bodegas, plantas de ensamble, producción o puntos de distribución, en los casos que el operador contratado para la operación del PAE cuente con estos. 6. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Designar un Supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato. 8. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación. 9. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, Acta Final y Acta de liquidación del respectivo Contrato. **CLÁUSULA TERCERA – PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato es CIENTO SETENTA (170) DIAS, CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS, **CLÁUSULA CUARTA – VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: El valor del Contrato asciende a la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($ 476.987.700,00) MCTE. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor del Contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos para la ejecución del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: el valor del contrato, está de acuerdo a la oferta presentada por el CONTRATISTA a través de su oferta presentada al Departamento del Huila, así:

CONCEPTO	VALOR DE LA RACION	CANTIDAD DE RACIONES	DIAS A ATENDER	VALOR TOTAL
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO	$ 6.510,00	431	170	$ 476.987.700,00

CLÁUSULA QUINTA. – FORMA DE PAGO: 1) ANTICIPO: En el presente proceso de contratación la entidad entregará al contratista a título de anticipo un valor equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del contrato en calidad de anticipo, previo a aprobación del plan de inversión del mismo por parte del Departamento

y la entrega de la respectiva póliza. Lo anterior de conformidad con la concertación realizada entre la Secretaria de Educación y los delegados de los pueblos indígenas ubicados en los municipios no certificados en educación del Departamento del Huila, conforme el numeral 5.2. de las "ESPECIFICACIONES EN LA CONTRATACIÓN CON AUTORIDADES Y ORGANIZACIONES INDÍGENAS" estipuladas en la Resolución No. 18858 de 2018 que dispone, (...) "Liquidez: por la naturaleza de las autoridades y organizaciones indígenas, las partes podrán pactar anticipos o pagos anticipados en el contrato". JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: Se justifica el valor del anticipo, teniendo en cuenta que son recursos destinados a cubrir los gastos para el inicio de la prestación del servicio, como son mano de obra (dotaciones, afiliaciones de seguridad social, salarios y otros), adquisición de materiales y/o insumos, así como mitigar los riesgos del Contrato. Al respecto el Consejo de Estado ha señalado: "En la práctica contractual administrativa con fundamento en la ley, lo usual es que la entidad pública contratante le entregue al contratista un porcentaje del valor del contrato, a título de anticipo, el cual habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales en que debe incurrir el contratista para la iniciación de la ejecución del objeto contratado. De ahí que se sostenga que es la forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes, servicios u obras que se le han encargado con ocasión de la celebración del contrato". (...) El pago de dicha suma lo era y lo sigue siendo un adelanto del precio que aún no se ha causado, que la entidad pública contratante hace al contratista para que a la iniciación de los trabajos disponga de unos fondos que le permitan proveerse de materiales y atender los primeros gastos del contrato, tales como los salarios de los trabajadores que disponga para la obra. No es otra la razón por la cual adicionalmente se exige que sea garantizada, que se presente un plan para su utilización y que se amortice"1 Los recursos del anticipo solo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo contrato, situación que debe ser controlada por el Interventor. La Constitución y aprobación de la garantía son requisitos indispensables previos para la entrega del anticipo. Los rendimientos financieros que se generen deberán ser consignados en la cuenta indicada por el departamento del Huila, una vez se termine de amortizar el anticipo. El Contratista deberá presentar para la aprobación del anticipo, un programa de utilización de personal durante la ejecución del contrato, un programa de flujo de fondos del contrato, y un programa de inversión del anticipo, para la correspondiente aprobación del Supervisor y de la Entidad Pública. Además, deberá remitir copia de la cuenta de ahorros apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera a nombre del contrato con el fin de garantizar el manejo de los recursos. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo estará a cargo del Supervisor, por lo que el Contratista deberá ejercer el control del manejo e inversión y suministrar al Supervisor toda la información que este requiera. Los recursos desembolsados en calidad de anticipo y sus rendimientos son del Departamento, los cuales deberán ser reintegrados en la cuenta que para el efecto indique la Secretaria de Hacienda Departamental, a la terminación del contrato de obra. El anticipo se amortizará en el mismo porcentaje otorgado con respecto al valor del Contrato, en cada acta parcial y, en caso de no haberse amortizado en su totalidad, el saldo se amortizará en el acta de liquidación. Los recursos entregados en calidad de anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados, no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato. Su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación darán lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes. En consecuencia, el Contratista acreditará la utilización del anticipo mediante su contabilidad (libro auxiliar de contabilidad -si está obligado legalmente-) en los términos del artículo 48 del Código de Comercio, en el cual se encuentre incorporada la factura —en los casos de ley-, así como copia de ella expedida por el prestador del servicio que cumpla con los artículos 621 y 774 ibídem, y el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando. La iniciación de la prestación del servicio o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no está en ningún caso supeditadas al pago del anticipo. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, deberán reintegrarse al Tesoro Departamental, y copia de la consignación de dichos valores serán entregados a la dependencia. Igualmente, al liquidarse el contrato de obra, el contratista deberá a llegar a la dependencia la certificación bancaria de la cuenta donde se depositaron los recursos del anticipo, donde se conste que la misma se encuentra en ceros y liquidada. 2) PAGOS – MODALIDAD OLLA COMUNITARIA: : El Departamento pagará conforme el flujo de caja de acuerdo con la cantidad de raciones

(complemento alimentario almuerzos) efectivamente suministradas durante el periodo, contabilizado desde el primero al último día hábil de cada mes y certificado de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de la factura de cobro correctamente elaborada, las cuales serán objeto de descuento de la amortización del anticipo de manera proporcional. Documentos indispensables para Cobros La documentación requerida para proceder con el pago deberá ser entregada y radicada en su totalidad por componentes (técnico, nutricional, financiero, jurídico y social), en la Oficina del Programa de Alimentación Escolar PAE - Secretaría de Educación del Departamento del Huila dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del último día de prestación del servicio. Esta documentación deberá ser entregada de la siguiente manera: a)Informe del operador (contratista) b)Factura electrónica de acuerdo a la resolución 000042 de 2020. c)Componentes de la ejecución del contrato: 1. Componente financiero 2.Componente técnico 3.Componente nutricional 4.Componente jurídico 5.Componente social NOTA 1: El contratista deberá entregar todos los documentos que soportan la ejecución del contrato debidamente organizados en carpetas cuatro aletas blancas tamaño oficio con máximo 200 folios, no deberá usar elementos metálicos (grapas, clips, legajadores, etc.) elementos plásticos ni bolsas; se podrá hacer uso racional de clips con recubrimiento plástico, así como tampoco deberá perforar los documentos. NOTA 2: El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falla, la entidad no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio previo, y en todos los casos informará de manera oportuna al CONTRATISTA Para mayor claridad a continuación se detalla los documentos soporte a presentar por cada uno de los componentes: COMPONENTE FINANCIERO: 1.Tabla de contenido donde se relacionan los ítems de los parámetros del informe que hará parte del componente financiero. 2.Registro Único Tributario (RUT) 3.Certificado de Existencia y Representación Legal 4.Factura electrónica expedida por el operador y anexar soportes 5.Copia del recibo electrónico de la nómina del personal vinculado al programa de alimentación (manipuladoras de alimentos, administrativos y demás colaboradores.) 6.Relación y copia de comprobantes de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación de servicio, incluido los proveedores y transportadores. 7.Comprobante de pago de aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, articulo 35 de la ley 1438 de 2011 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 8.Original de planillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmada por el rector de la institución educativa y el profesor encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación. 9.Consolidado del conteo de raciones ejecutadas mensualmente por sedes educativas, institución educativas y municipios. 10.Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación. Facturas electrónicas, documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar según el caso, que evidencian el porcentaje de compras locales, además presentar certificación expedida por secretaria de agricultura, donde conste que se encuentra inscrito como productor local. 11.Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por el ministerio de educación. 12.Relación de compras locales donde se relaciona el nombre del proveedor, alimentos, bienes y servicios, numero de la factura electrónica y/o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar según el caso, cantidades, valor unitario de los productos y valor total de la factura electrónica de compra y/o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar según el caso 13.Certificación de titular y número de cuenta no mayor a 30 días. 14.Certificación del acta de conformación de la unión temporal. 15.Paz y salvo de proveedores, incluyendo los de transporte. 16.Demás soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecido en el contrato. COMPONENTE TÉCNICO: 1.Tabla de contenido donde se relacione todos los ítems de los parámetros del informe técnico 2.Acta de entrega y recibo de inventario de equipos y menaje suscrito por el rector, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa. 3.Acta de entrega de dotación donde se relacionen los elementos entregados y cantidad, firmado por el personal manipulador de alimentos 4.Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de

KOH, frotis de garganta y coprológico. 5.Fotografía de las sedes educativas y bodegas de almacenamiento, esto referente a la jornada de limpieza y desinfección, señalización, valla de visibilidad y las actividades de fumigación al inicio de la operación. 6.Formatos debidamente diligenciados de plan de saneamiento básico (limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas, programa de abastecimiento de agua) y KARDEX. 7.Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM 8.Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado. 9.Certificación firmada por el representante legal en la cual se exprese que cuenta con personal idóneo y sano para la preparación de los alimentos y que no representa ningún riesgo. 10.Certificación expedida por el representante legal en el que garantice que los vehículos transportadores presentados en la fase de alistamiento continúan siendo los mismos. 11.Certificado expedido por el Representante legal en el que se garantice el cumplimiento de la siguiente obligación: Conservar muestras testigo, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante setenta y dos horas (72) horas posteriores a la preparación de los mismos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento, fecha de preparación y fecha de desecho, éstas deben ser debidamente. almacenadas acorde con la naturaleza del producto (Anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 335 de 2021. (Sólo aplica para ración para preparar en sitio y comida transportada en caliente). 12.Certificado expedido por el representante legal en el que garantice la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera. 13.Implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos existentes en los comedores escolares. (soportes formatos diligenciados, evidencias fotográficas y certificaciones expedidas por parte de los rectores). 14.Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE de las bodegas de almacenamiento de alimentos Legibles o cartas de compromiso dirigidas a la Secretaría de Salud en las que se soliciten las visitas técnicas. 15.Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE de los vehículos transportadores de alimentos. Legibles y documentos referentes al Personal transportador (Constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique la capacidad y condiciones del mismo), 16.Anexar fichas técnicas de cada uno de los alimentos entregados y distribuidos en los comedores escolares en la primera cuenta de cobro y en caso de actualización. 17.Certificación firmada por el representante legal en la cual garantice que los vehículos y bodegas cumplen con los requisitos higiénico-sanitarios y documentación reglamentaria exigidos por la Resolución No. 002505 de 2004 del ministerio de transporte y la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. 18.Oficio radicado a la entidad en el que se describa la aprobación de los documentos tales como del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos*, Plan de Rutas en el formato establecido por el MEN, Plan de capacitación*, Plan de Saneamiento Básico*, Programa de recibo de alimentos*, Programa de selección y evaluación de proveedores*, Plan de muestreo microbiológico. 19.Resultados de muestreos microbiológicos en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En la primera cuenta se debe anexar el cronograma enviado por la entidad y en las siguientes cuentas de cobro, los respectivos resultados de muestreos microbiológicos. 20.Certificación expedida por el representante legal en la que, se relacione los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento en la primera cuenta de cobro y en caso de cambio de bodega. 21.Formatos de remisión de aseo de todos los comedores escolares en el formato establecido por la SED. 22.Actas de visita a bodegas de almacenamiento realizadas por los supervisores de campo de la SED-PAE 23.Reportes de hallazgos y planes de mejora generados en las visitas de campo por los supervisores de la SED-PAE 24.Informes sobre la prestación del servicio del contratista; se debe precisar que el cumplimiento de la etapa de alistamiento debe presentarse únicamente en el primer informe de ejecución del contrato. COMPONENTE

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 613 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARÍA DE EDUCACION Y RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN
SECDCI0613-25

NUTRICIONAL: 1.Formato de remisión de víveres en los formatos establecidos por la UAPA de todos los comedores escolares, legible y debidamente firmado por los responsables de la entrega y recibo de los alimentos. 2.Oficios de entrega y aprobación de los ciclos de menús. 3.Oficios de solicitud y aprobación de intercambios de alimentos. 4.Actas, listas de asistencia y fotografías de las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos alimenticios saludables siguiendo los lineamentos de la UAPA. COMPONENTE JURIDICO: 1.Relación de nómina del personal vinculado al Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) 2.Contratos debidamente suscritos con el personal dinamizador manipulador de alimentos, 3.Copia de las correspondientes hojas de vida debidamente diligenciada y firmada 4.Copia de las cedulas de ciudadanía de cada manipuladora 5.Copia de los exámenes médicos de ingreso Sin embargo, cada vez que se realice cambio del personal dinamizador manipulador se debe allegar el contrato con los debidos soportes en el respectivo informe. Adicionalmente para el primer pago deberán anexar los siguientes documentos: 1.Copia del Acta de Inicio debidamente suscrita por las partes. 2.Copia del contrato suscrito por las partes. 3.Copia de las Pólizas aprobadas por el Departamento. 4.Copia del comprobante de pago de impuestos Departamentales. 5.Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. COMPONENTE SOCIAL: 1.Acta de comités CAES municipal. 2.Actas y listas de asistencia capacitación temática hábitos y vida saludable y los demás documentos que requiera la entidad para efectos de pago. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor del contrato, el cual deberá ser presentado para el pago. Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el contratista, deberá presentar a la supervisión un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato. **PARAGAFO SEGUNDO**: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante. **PARAGRAFO TERCERO:** Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser cargada a la plataforma, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **DESCUENTOS A REALIZAR POR CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO**: Para la ejecución del contrato el Departamento del Huila a través de la supervisión en campo y actores PAIP, ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio de alimentación Escolar, a fin de requerir al contratista el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones en eventos que se incluyen a continuación: 1. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 25% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realicen veinticinco (25) reportes, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación 1.1Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciada la constancia de Remisión y Entrega de insumos e implementos de aseo en el comedor escolar (formato establecido por la SED) 1.2Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciada el formato de remisión y entrega de víveres en el comedor escolar diseñado por la UAPA. 1.3Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de saneamiento básico (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico en el comedor escolar. 1.4Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de mantenimiento preventivo y correctivo (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico en el comedor escolar. 1.5Ausencia del plan de capacitación y/o listas de asistencia a las capacitaciones con tema y fecha de acuerdo al cronograma aprobado por la SED. 1.6Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados los formatos kardex (formato establecido por la SED) en el comedor escolar. 1.7Ausencia de los siguientes documentos en cada comedor escolar: ciclos de menús, guías de preparación, listas de intercambio y valla de visibilidad debidamente diligenciadas y actualizadas. 1.8Cuando no se encuentren disponibles en los comedores escolares los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador tales como: - Hoja de vida - Contrato - Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de

garganta y coprológico. 1,9 Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. De igual manera, Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado en el formato establecido por la SED. 1.10 Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o cuando el personal manipulador no utilice la dotación de acuerdo con lo exigido en los lineamientos técnicos administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 18858 de 2018. 2. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realicen tres (3) reportes, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 2.1.Cuando no se suministren insumos e implementos de aseo en las cantidades y frecuencias establecidas en el ítem 2.1 de implementos de aseo de acuerdo con la Herramienta 01 del Anexo técnico de calidad e inocuidad – Resolución 335 2021. 2.2.Cuando no se dé cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos requerido por la SED o por los diferentes actores del programa. 2.3.Incumplimiento de los gramajes fijados de la ración servida. 2.4.Cuando no se cumpla con la ruta de entrega de víveres e implementos de aseo aprobada por la SED. 2.5.Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 5109 de 2005 y decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. 2.6.Cuando en el restaurante escolar no se cuente con la relación mínima de manipuladoras de alimentos necesarias por el número de raciones atendidas de acuerdo a las modalidades contenidas en el Anexo técnico administrativo y financiero de la Resolución 00335 de 2021 numeral 3.5 y los lineamientos establecidos por la ETC. 2.7.Cuando se ejecuten ciclos de menús diferentes a los requeridos y autorizados por la Secretaria de Educación del Departamento. 2.8.Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado los planes de mejora que le sean solicitados por la supervisión y/o no se haya entregado respuesta a las quejas pasados 10 días calendario. 2.9.En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa de la Secretaría de Educación Departamental. 3. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realice UN reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 3.1Cuando un producto sea inmovilizado, congelado o decomisado por parte de la autoridad sanitaria competente, el contratista deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata, sin perjuicio de la imposición del descuento. 3.2Cuando la autoridad sanitaria competente aplique medida de cierre temporal o parcial de bodegas de almacenamiento o centros de acopio de alimentos destinados para el Programa de Alimentación Escolar. 3.3Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, en cualquier etapa del proceso: transporte, almacenamiento, calidad de los alimentos entregados que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. 3.4Cuando se suministren alimentos proteicos y lácteos que no cumplan con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución No 335 de 2021 en el Anexo técnico de calidad e inocuidad. 3.5Pasado máximo CINCO (05) días hábiles y no se ha efectuado el pago de nómina del mes anterior al personal manipulador de alimentos. 3.6Cuando se alleguen reportes u oficios en donde se ponga en conocimiento la mora de pago, por parte del Operador, al personal que presta los servicios de proveedor. 3.7Cuando no se suministre el combustible (gas) en forma oportuna. 3.8Cuando no se suministren las cantidades de víveres requeridos en los ciclos de menú de acuerdo con la minuta establecida por la SED. 3.9En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización de la Secretaría de Educación-supervisión del PAE. 4. BODEGAS DE ALMACENAMIENTO: Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realice UN reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 4.1Cuando sean reportadas bodegas de almacenamiento diferentes a las presentadas en la oferta, o no haya sido autorizado el cambio por parte del supervisor 4.2Cuando no sean informados para la autorización de la

supervisión los centros de acopio utilizados por los proveedores. 4.3Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 00335 de 2021. 4.4Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, en cualquier etapa del proceso: almacenamiento, transporte, manipulación, calidad de los alimentos entregados y preparación de los alimentos, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. 4.5Cuando se suministren alimentos proteicos y lácteos que no cumplan con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución No 335 de 2021 en el Anexo técnico de calidad e inocuidad. 4.6Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 5109 de 2005 y decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. 4.7Cuando no se encuentren disponibles en la bodega de almacenamiento los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador tales como: - Hoja de vida - Contrato - Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico. - Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. De igual manera, Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado en el formato establecido por la SED. 4.8Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o no cumpla con lo exigido en los lineamientos técnico administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021, y/o cuando el personal manipulador no utilice la dotación de acuerdo con lo exigido en los lineamientos técnicos administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021. 4.9Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de saneamiento básico (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico. 4.10Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de mantenimiento preventivo y correctivo (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico. 4.11Ausencia del plan de capacitación y/o listas de asistencia a las capacitaciones con tema y fecha de acuerdo al cronograma aprobado por la SED. 4.12Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados los formatos kardex (formato establecido por la SED). 4.13Ausencia del programa de recibo de alimentos y formato de seguimiento (formato establecido por la SED). 4.14Ausencia del programa de proveedores, materias primas e insumos y formato de seguimiento (formato establecido por la SED). 4.15Cuando las bodegas de almacenamiento no se encuentren dotadas con los equipos e instrumentos necesarios para el control y garantía de las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente. 5. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, se impondrá el UNO POR CIENTO (1%) del valor total de UN día de prestación de servicio, cada vez que se realice UN (01) reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 5.1Una vez sean solicitados los documentos, soportes, información, solicitudes y requerimientos y no sean allegados dentro de los (5) cinco días hábiles posterior a la fecha de solicitud. 6. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, se impondrá el UNO POR CIENTO (1%) sobre el valor total del contrato, cuando se evidencie cualquiera de las situaciones señaladas a continuación: 6.1Cuando las muestras microbiológicas presenten limites superiores a los parámetros establecidos por el INVIMA. 6.2Cuando en la etapa de alistamiento no sean presentados los soportes de la existencia de las bodegas de almacenamiento de alimentos, con su respectiva acta de inspección sanitaria con concepto favorable, de fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente. 6.3Cuando no haya sido posible la aprobación, por errores sustanciales en su presentación durante la etapa de alistamiento, del plan de saneamiento básico, plan de capacitación, plan de mantenimiento preventivo y correctivo y plan de rutas presentado por el contratista. 6.4Cuando la autoridad sanitaria competente reporte ante la supervisión, un brote

de Enfermedad Transmitida por Alimentos. 6.5Cuando el contratista no presente la cuenta de cobro de la prestación del servicio del mes anterior dentro del plazo establecido en el presente proceso de selección, con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para ello. 7. Teniendo en cuenta el objetivo del programa de alimentación escolar y la población de especial protección por la Constitución Política, a la cual se le prestará el servicio, la supervisión PAE, solicitará a la Administración Departamental la declaratoria del incumplimiento del contrato, en los eventos que conforme a la normatividad vigente haya a lugar y especialmente en los que se detallan a continuación: 7.1Cuando en un mes de ejecución, el 40% de los hallazgos reportados correspondan a incumplimientos en las condiciones de calidad e inocuidad de alimentos suministrados. 7.2Cuando sumados los descuentos mensuales por los hallazgos en la prestación del servicio alcance el siete (7%) del valor del contrato. 7.3Cuando el valor del descuento por la no prestación del servicio sin causa justificada haya alcanzado el tres por ciento (3%) del valor del contrato. NOTAS APLICABLES A LOS DESCUENTOS NOTA 1. En caso que el contratista no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la entidad adjuntando los respectivos soportes máximos a los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del descuento. NOTA 2. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento, dando por entendido la aceptación del mismo. NOTA 3. En caso de que se reporten faltantes de alimentos que hayan afectado el menú aprobado por la entidad y servidos a los beneficiarios, el contratista no tendrá oportunidad de subsanar dentro de las 24 h hábiles. ya que la reposición se haría el primer día hábil de la siguiente semana y esta comprendería otro ciclo de menús. NOTA 4. En caso de que se reporten faltantes de alimentos el día "viernes" el contratista no tendrá oportunidad de subsanar dentro de las 24 h hábiles, ya que la reposición se haría el primer día hábil de la siguiente semana y esta comprendería otro ciclo de menús. NOTA 5. El formato de reporte de hallazgos elaborado por la entidad y suscrito por los responsables de atención de la visita, es el soporte que avala los incumplimientos evidenciados por la SED y actores PAE. NOTA 6. El PROCEDIMIENTO para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se encuentra en el ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE HALLAZGOS para las diferentes modalidades, que hace parte integral del presente proceso. Este será enviado a través SAC a los operadores y será socializado a solicitud del operador con la persona designada. NOTA 7. Los planes de mejora elaborados por el operador, deben remitirse a la entidad en medio magnético al correo oficial, en un término de diez (10) días calendario posterior a la notificación. NOTA 8. Para la subsanación de la entrega de los documentos que hacen parte del personal manipulador y los documentos del comedor escolar, deben ser presentados en los formatos establecidos por la ETC. NOTA 9. El descuento del ítem 3.3 relacionado al transporte de los alimentos y enmarcado en la situación 2 y 3 se tasará conforme al valor del ítem "alimentos" según la modalidad. NOTA 10. La tasación de descuento del ítem 3.6 se hará conforme al valor dejado de cancelar al personal que presta los servicios de proveedor. NOTA 11. La obligación 9 de la fase de operación del programa referente al "pago de nómina del personal manipulador de alimentos" será sujeta de revisión los soportes de pago allegados en la cuenta de cobro por parte del área financiera, verificando el cumplimiento dentro del término señalado. En caso de evidenciarse el incumplimiento se tasará conforme al valor total dejado de cancelar al personal manipulador de alimentos de prestación del servicio. Esta documentación deberá cumplir con el lleno de los requisitos establecidos..**CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** **EL DEPARTAMENTO** pagará el valor del presente Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

SECCION	ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL-FUENTE-VALOR	No. CDP
205	EP:2.3.2.02.02.006.22.01.0700.2024004410076/FT:1-31029/PR:$ 476.987.700,00	490 del 24/01/2025

CLÁUSULA SÉPTIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO: El presente Contrato se regirá por la Constitución Política, las leyes de la Republica de Colombia y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 489 de 1998 y sus decretos reglamentarios y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato y en lo no regulado particularmente por las normas

civiles y comerciales pertinentes. **CLÁUSULA OCTAVA. - DECLARACIONES DEL RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN:** 1. Conoce y acepta los documentos del proceso de contratación directa. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 3. RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política de 1991 o en la ley. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5. Conoce y acepta que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA NOVENA. — MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación, adición, prorroga y/o aclaración del presente Contrato deberá efectuarse por escrito de mutuo acuerdo entre las partes elevado a escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales. **CLÁUSULA DÉCIMA. — CESIÓN:** Este contrato se ha celebrado en consideración a la calidad de las partes intervinientes y en consecuencia RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN sólo podrá ceder el presente Contrato contando con autorización previa y escrita del DEPARTAMENTO. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA — SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del Contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impidan cumplir las obligaciones contractuales, lo cual constara en acta. **PARÁGRAFO 1**: El acta de suspensión deberá incluir como mínimo: I. Las razones y motivos que justifican la suspensión. II. El aval del Supervisor. III. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. IV. El compromiso de RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN de ampliar las vigencias de los amparos por un periodo igual al de la suspensión. **PARÁGRAFO 2:** La suspensión temporal del Contrato no se contabiliza para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO 3:** Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. — SUPERVISIÓN:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por La secretaria generadora de la necesidad. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por quien designe la secretaria generadora de la necesidad. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por EL DEPARTAMENTO sobre las obligaciones a cargo de RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN ; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informados al DEPARTAMENTO de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designarán funcionarios que cumplan con las calidades y conocimientos propios de la actividad a desarrollar. Los supervisores cumplirán las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Departamental 007 de 2007 y particularmente las de: a) Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes. b) Atender las consultas que realice EL RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN respecto a sus obligaciones contratadas; c) Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del Contrato y presentarlos a consideración del DEPARTAMENTO; d) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; e) Exigir al RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses de EL DEPARTAMENTO; f) Solicitar al RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles; g) Solicitar las adiciones cuando se requieran y justificarlas debidamente; h) Revisar los informes presentados por el RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato; i) Autorizar, los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 613 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARÍA DE EDUCACION Y RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN
SECDCI0613-25

RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN ; j) Todas las demás derivadas del Contrato o de los estudios previos, así como de la propuesta presentada por el RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - GARANTIAS:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato, RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN constituirá a su costa y a favor del DEPARTAMENTO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 22.2.1.2.3.1.2. de Decreto 1082 del 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	El diez por ciento (10%) del valor del Contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	El cinco por ciento 5% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio	El cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio y un año más
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	El ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo	Su termino de duración del contrato y hasta su liquidación
Responsabilidad Civil extracontractual	Doscientos (200) S.M.M.L.V.	Término de duración del Contrato contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Nota 1: El proponente deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento. Nota 2: En el evento en que se adiciones el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del contrato, el proponente deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso. Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro. Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al proponente de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Nota 5: El proponente autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO 1:** En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. **PARÁGRAFO 2**: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar. **PARÁGRAFO 3:** El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el

incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO 1:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude a RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO 2:** La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **PARÁGRAFO 3:** RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del DEPARTAMENTO. **PARÁGRAFO 4:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN , el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa. **PARÁGRAFO 5:** Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que para la solución de cualquier diferencia que surja entre estas por la ejecución, interpretación, terminación de presente Contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa contractual y postcontractual aplicarán el siguiente procedimiento: 1. En primer lugar agotarán el arreglo directo, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra. 2. Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación, convendrán solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. Si surtidas dichas etapas no se lograre solucionar la controversia presentada se acudirá a la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO**: El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, el DEPARTAMENTO puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo y RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD:** RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN mantendrá indemne al DEPARTAMENTO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - CAUSALES DE TERMINACION:** El presente Contrato podrá darse por terminado cuando sucede cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el DEPARTAMENTO. b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes. c) Por actos o acciones que pongan en inminente riesgo la inversión de los recursos del Contrato. d) por vencimiento del plazo de ejecución. e) Por circunstancias de fuerza mayor o caso

17

fortuito que impidan la continuidad del Contrato. f) Por las demás causales establecidas en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La representante legal de RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN ; manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente Contrato, y desde la presentación de su propuesta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA — INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN ; ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN ni con el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y EL DEPARTAMENTO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN , se compromete a cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando corresponda, presentando en forma periódica ante el supervisor designado por el DEPARTAMENTO la constancia de pago de los respectivos aportes. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. — LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato u/ o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el DEPARTAMENTO, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el DEPARTAMENTO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **PARÁGRAFO 1**: Para la liquidación se exigirá al RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. **PARÁGRAFO 2**: Si el RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el DEPARTAMENTO podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA — DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante de este Contrato los siguientes documentos: a) Los Estudios y Documentos Previos No. 430 de 31/01/2025 aprobados por EL DEPARTAMENTO con todos sus soportes; b) La propuesta presentada por RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN ; c) El Registro Presupuestal; d) Las actas que se produzcan durante la ejecución del Contrato; e) Las actas, acuerdos, modificaciones que se suscriban entre las partes durante la ejecución del Contrato, así como los informes presentados por los supervisores. f). El recibo de pago de publicación en la Gaceta Departamental. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se considerará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. Registro Presupuestal. 2. Pago de impuestos correspondientes a los que haya lugar 3. La aprobación de las garantías. 4. La suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos anteriores. **PARÁGRAFO**: Todos los gastos que se deriven del presente Contrato serán asumidos por RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN . **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA — LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el Contrato se desarrollarán en el Departamento del Huila y el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila). **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA**

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARÍA DE EDUCACION

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 613 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARÍA DE EDUCACION Y RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN
SECDCI0613-25

— NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: 19

EL **DEPARTAMENTO** Nombre: **EDGAR MARTIN LARA** Cargo: SECRETARIO DE EDUCACION Dirección: carrera 4 Calle 8 - Piso 3 Teléfono: 8-671300 Correo electrónico: contratos@huila.gov.co	**RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN CONTRATISTA** Nombre: YBER OMEM BUESACO Cargo: Representante Legal Dirección – Vereda Nueva Zelanda Teléfono: 322 925 0672 320 8592712 Correo electrónico: resguardoyanakunasanagustin@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente Contrato, por lo que en consecuencia, se obligan a todo consignado y manifestado en mismo.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva el día Febrero 20 de 2025

POR EL DEPARTAMENTO

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

POR RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN

YBER OMEN BUESACO
Representante legal
Contratista

Revisó: Aura Cristina Aguirre Torrejano, Camilo Andres Bonelo Guahuña
Proyectó: Cristianne Cedeño Ortiz

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 1,430 DE 2025

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE EDUCACION

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2025, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN

NIT: 813,006,379-2

OBJETO: Contrato Interadministrativo N.613/2025.- Prestar el Servicio del Plan Alimentario Indígena Propio — Paip, Complemento Alimentario Almuerzo en la Modalidad Olla Comunitaria, para los Niños, Niñas y Adolescentes Registrados en el Simat de las Instituciones Educativas Oficiales con Poblacion Mayoritariamente Indigenas del Municipio de San Agustin Del departamento del Huila.

DEPENDENCIA: 205 - SECRETARIA DE EDUCACION

CCPET: 2-3-2-02-02-006 - Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua

C. PROGRAM.: 22-01-0700 - Intersubsectorial Educación

PROYECTO: 2024004410076 - APOYO A LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-31029 - Recursos Pae Uapa - Art 189 Ley 1955 de 2019 (antes Ley 1530 de 2012)

C. C. PROD.: 6-3-3-1-1 - Servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes

META PROD.: 22-01-028 - Servicio de apoyo a la permanencia con alimentaciÃ³n escolar

VALOR: $476,987,700.00

Que el valor total del Compromiso es de $476,987,700.00, el cual esta identificado con el número 1,430, vigente a partir del 21 de febrero de 2025, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 490 de 2025.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO – DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN .- CONSECUTIVO Nº: 305 CIUDAD: NEIVA FECHA: ENERO 23 DE 2025

Neiva, Viernes, 21 de Febrero de 2025

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MAGDA M. GONZALEZ C.

210

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4 [1/1]

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARIA DE EDUCACION

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2025 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Prestar el Servicio del Plan Alimentario Indígena Propio — Paip, Complemento Alimentario Almuerzo en la Modalidad Olla Comunitaria, para los Niños, Niñas y Adolescentes Registrados en el Simat de las Instituciones Educativas Oficiales con Poblacion Mayoritariamente Indigenas del Municipio de San Agustin Del departamento del Huila.

DEPENDENCIA: 205 - SECRETARIA DE EDUCACION

CCPET: 2-3-2-02-02-006 - Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua

C. PROGRAM.: 22-01-0700 - Intersubsectorial Educación

PROYECTO: 2024004410076 - APOYO A LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-31029 - Recursos Pae Uapa - Art 189 Ley 1955 de 2019 (antes Ley 1530 de 2012)

D. SECTORIAL: *22-12-03 - Alimentos. pae. Valor: $503,959,680.00*

C. C. PROD.: 6-3-3-1-1 - Servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes

META PROD.: 22-01-028 - Servicio de apoyo a la permanencia con alimentaciÃ³n escolar

VALOR: **$503,959,680.00**

Que el valor total de la Disponibilidad es de $503,959,680.00, la cual esta identificada con el número 490 y que tiene una vigencia de 360 días calendario a partir del 24 de enero de 2025.

La presente Certificación se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO – DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN .- CONSECUTIVO Nº: 305 CIUDAD: NEIVA FECHA: ENERO 23 DE 2025

.

Neiva, Viernes, 24 de Enero de 2025

DIANA PATRICIA SIERRA SANCHEZ
SECRETARIA DE HACIENDA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: MAGDA M. GONZALEZ C.

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-F42
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 12 Página 1 de 35

2025CS010631

31/01/2025

Nº:	430	AÑO:	2025	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA - Contrato o Convenio Interadministrativo (Inversión)

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.						
PLAZO:	CIENTO SETENTA (170) DIAS, CALENDARIO ESCOLAR O HASTA AGOTAR RACIONES CONTRATADAS,						
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 476.987.700,00 CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	205					
	Estructura Presupuestal	EP:2.3.2.02.02.006.22.01.0700.2024004410076/FT:1-31029/PR:$ 476.987.700,00					
	Nº CDP	490					
CONCEPTO DEL GASTO:	APOYO A LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILACOMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA						
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO						
LUGAR DE EJECUCIÓN	SAN AGUSTÍN (HUILA)						
ANTICIPO	SI	X	NO		Porcentaje%	30	
FORMA DE PAGO	**1) ANTICIPO:** En el presente proceso de contratación la entidad entregará al contratista a título de anticipo un valor equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del contrato en calidad de anticipo, previo a aprobación del plan de inversión del mismo por parte del Departamento y la entrega de la respectiva póliza. Lo anterior de conformidad con la concertación realizada entre la Secretaria de Educación y los delegados de los pueblos indígenas ubicados en los municipios no certificados en educación del Departamento del Huila, conforme el numeral 5.2. de las "ESPECIFICACIONES EN LA CONTRATACIÓN CON AUTORIDADES Y ORGANIZACIONES INDÍGENAS" estipuladas en la Resolución No. 18858 de 2018 que dispone, (…) "Liquidez: por la naturaleza de las autoridades y organizaciones indígenas, las partes podrán pactar anticipos o pagos anticipados en el contrato". JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: Se justifica el valor del anticipo, teniendo en cuenta que son recursos destinados a cubrir los gastos para el inicio de la prestación del servicio, como son mano de obra (dotaciones, afiliaciones de seguridad social, salarios						

2025CS010631

	y otros), adquisición de materiales y/o insumos, así como mitigar los riesgos del Contrato. Al respecto el Consejo de Estado ha señalado: "En la práctica contractual administrativa con fundamento en la ley, lo usual es que la entidad pública contratante le entregue al contratista un porcentaje del valor del contrato, a título de anticipo, el cual habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales en que debe incurrir el contratista para la iniciación de la ejecución del objeto contratado. De ahí que se sostenga que es la forma de facilitarle al contratista la financiación de los bienes, servicios u obras que se le han encargado con ocasión de la celebración del contrato". (...) El pago de dicha suma lo era y lo sigue siendo un adelanto del precio que aún no se ha causado, que la entidad pública contratante hace al contratista para que a la iniciación de los trabajos disponga de unos fondos que le permitan proveerse de materiales y atender los primeros gastos del contrato, tales como los salarios de los trabajadores que disponga para la obra. No es otra la razón por la cual adicionalmente se exige que sea garantizada, que se presente un plan para su utilización y que se amortice"1 Los recursos del anticipo solo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo contrato, situación que debe ser controlada por el Interventor. La Constitución y aprobación de la garantía son requisitos indispensables previos para la entrega del anticipo. Los rendimientos financieros que se generen deberán ser consignados en la cuenta indicada por el departamento del Huila, una vez se termine de amortizar el anticipo. El Contratista deberá presentar para la aprobación del anticipo, un programa de utilización de personal durante la ejecución del contrato, un programa de flujo de fondos del contrato, y un programa de inversión del anticipo, para la correspondiente aprobación del Supervisor y de la Entidad Pública. Además, deberá remitir copia de la cuenta de ahorros apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera a nombre del contrato con el fin de garantizar el manejo de los recursos. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo estará a cargo del Supervisor, por lo que el Contratista deberá ejercer el control del manejo e inversión y suministrar al Supervisor toda la información que este requiera. Los recursos desembolsados en calidad de anticipo y sus rendimientos son del Departamento, los cuales deberán ser reintegrados en la cuenta que para el efecto indique la Secretaria de Hacienda Departamental, a la terminación del contrato de obra. El anticipo se amortizará en el mismo porcentaje otorgado con respecto al valor del Contrato, en cada acta parcial y, en caso de no haberse amortizado en su totalidad, el saldo se amortizará en el acta de liquidación. Los recursos entregados en calidad de anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados, no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato. Su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación darán lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes. En consecuencia, el Contratista acreditará la utilización del anticipo mediante su contabilidad (libro auxiliar de contabilidad -si está obligado legalmente-) en los términos del artículo 48 del Código de Comercio, en el cual se encuentre incorporada la factura —en los casos de ley-, así como copia de ella expedida por el prestador del servicio,

que cumpla con los artículos 621 y 774 ibídem, y el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando.

La iniciación de la prestación del servicio o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no está en ningún caso supeditadas al pago del anticipo.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, deberán reintegrarse al Tesoro Departamental, y copia de la consignación de dichos valores serán entregados a la dependencia. Igualmente, al liquidarse el contrato de obra, el contratista deberá a llegar a la dependencia la certificación bancaria de la cuenta donde se depositaron los recursos del anticipo, donde se conste que la misma se encuentra en ceros y liquidada.

2) PAGOS – MODALIDAD OLLA COMUNITARIA: El Departamento pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas de acuerdo con la cantidad de raciones (complemento alimentario almuerzos) efectivamente suministradas durante el periodo, contabilizado desde el primero al último día hábil de cada mes y certificado de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de la factura de cobro correctamente elaborada, las cuales serán objeto de descuento de la amortización del anticipo de manera proporcional.

Documentos indispensables para Cobros La documentación requerida para proceder con el pago deberá ser entregada y radicada en su totalidad por componentes (técnico, nutricional, financiero, jurídico y social), en la Oficina del Programa de Alimentación Escolar PAE - Secretaría de Educación del Departamento del Huila dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del último día de prestación del servicio. Esta documentación deberá ser entregada de la siguiente manera:

a)Informe del operador (contratista)
b)Factura electrónica de acuerdo a la resolución 000042 de 2020.
c)Componentes de la ejecución del contrato:
1. Componente financiero
2.Componente técnico
3.Componente nutricional
4.Componente jurídico
5.Componente social

NOTA 1: El contratista deberá entregar todos los documentos que soportan la ejecución del contrato debidamente organizados en carpetas cuatro aletas blancas tamaño oficio con máximo 200 folios, no deberá usar elementos metálicos (grapas, clips, legajadores, etc.) elementos plásticos ni bolsas; se podrá hacer uso racional de clips con recubrimiento plástico, así como tampoco deberá perforar los documentos.
NOTA 2: El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falla, la entidad no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio previo, y en todos los casos informará de manera oportuna al CONTRATISTA.

2025CS010631

	Para mayor claridad a continuación se detalla los documentos soporte a presentar por cada uno de los componentes: COMPONENTE FINANCIERO: 1.Tabla de contenido donde se relacionan los ítems de los parámetros del informe que hará parte del componente financiero. 2.Registro Único Tributario (RUT) 3.Certificado de Existencia y Representación Legal 4.Factura electrónica expedida por el operador y anexar soportes 5.Copia del recibo electrónico de la nómina del personal vinculado al programa de alimentación (manipuladoras de alimentos, administrativos y demás colaboradores.) 6.Relación y copia de comprobantes de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación de servicio, incluido los proveedores y transportadores. 7.Comprobante de pago de aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, articulo 35 de la ley 1438 de 2011 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 8.Original de planillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmada por el rector de la institución educativa y el profesor encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación. 9.Consolidado del conteo de raciones ejecutadas mensualmente por sedes educativas, institución educativas y municipios. **10.**Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación. Facturas electrónicas, documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar según el caso, que evidencian el porcentaje de compras locales, además presentar certificación expedida por secretaria de agricultura, donde conste que se encuentra inscrito como productor local. 11.Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por el ministerio de educación. 12.Relación de compras locales donde se relaciona el nombre del proveedor, alimentos, bienes y servicios, numero de la factura electrónica y/o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar según el caso, cantidades, valor unitario de los productos y valor total de la factura electrónica de compra y/o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar según el caso 13.Certificación de titular y número de cuenta no mayor a 30 días. 14.Certificación del acta de conformación de la unión temporal. 15.Paz y salvo de proveedores, incluyendo los de transporte. 16.Demás soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecido en el contrato. COMPONENTE TÉCNICO: 1.Tabla de contenido donde se relacione todos los ítems de los parámetros del informe técnico.

	2.Acta de entrega y recibo de inventario de equipos y menaje suscrito por el rector, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa. 3.Acta de entrega de dotación donde se relacionen los elementos entregados y cantidad, firmado por el personal manipulador de alimentos 4.Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico. 5.Fotografía de las sedes educativas y bodegas de almacenamiento, esto referente a la jornada de limpieza y desinfección, señalización, valla de visibilidad y las actividades de fumigación al inicio de la operación. 6.Formatos debidamente diligenciados de plan de saneamiento básico (limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas, programa de abastecimiento de agua) y KARDEX. 7.Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM 8.Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado. 9.Certificación firmada por el representante legal en la cual se exprese que cuenta con personal idóneo y sano para la preparación de los alimentos y que no representa ningún riesgo. 10.Certificación expedida por el representante legal en el que garantice que los vehículos transportadores presentados en la fase de alistamiento continúan siendo los mismos. 11.Certificado expedido por el Representante legal en el que se garantice el cumplimiento de la siguiente obligación: Conservar muestras testigo, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante setenta y dos horas (72) horas posteriores a la preparación de los mismos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento, fecha de preparación y fecha de desecho, éstas deben ser debidamente. almacenadas acorde con la naturaleza del producto (Anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 335 de 2021. (Sólo aplica para ración para preparar en sitio y comida transportada en caliente). 12.Certificado expedido por el representante legal en el que garantice la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera. 13.Implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos existentes en los comedores escolares. (soportes formatos diligenciados, evidencias fotográficas y certificaciones expedidas por parte de los rectores). 14.Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE de las bodegas de almacenamiento de alimentos Legibles o cartas de compromiso dirigidas a la Secretaría de Salud en las que se soliciten las visitas técnicas. 15.Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE de los vehículos transportadores de alimentos. Legibles y documentos referentes al Personal transportador (Constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique la capacidad y condiciones del mismo),

2025CS010631

	16.Anexar fichas técnicas de cada uno de los alimentos entregados y distribuidos en los comedores escolares en la primera cuenta de cobro y en caso de actualización. 17.Certificación firmada por el representante legal en la cual garantice que los vehículos y bodegas cumplen con los requisitos higiénico-sanitarios y documentación reglamentaria exigidos por la Resolución No. 002505 de 2004 del ministerio de transporte y la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. 18.Oficio radicado a la entidad en el que se describa la aprobación de los documentos tales como del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos*, Plan de Rutas en el formato establecido por el MEN, Plan de capacitación*, Plan de Saneamiento Básico*, Programa de recibo de alimentos*, Programa de selección y evaluación de proveedores*, Plan de muestreo microbiológico. 19.Resultados de muestreos microbiológicos en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En la primera cuenta se debe anexar el cronograma enviado por la entidad y en las siguientes cuentas de cobro, los respectivos resultados de muestreos microbiológicos. 20.Certificación expedida por el representante legal en la que, se relacione los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento en la primera cuenta de cobro y en caso de cambio de bodega. 21.Formatos de remisión de aseo de todos los comedores escolares en el formato establecido por la SED. 22.Actas de visita a bodegas de almacenamiento realizadas por los supervisores de campo de la SED-PAE 23.Reportes de hallazgos y planes de mejora generados en las visitas de campo por los supervisores de la SED-PAE 24.Informes sobre la prestación del servicio del contratista; se debe precisar que el cumplimiento de la etapa de alistamiento debe presentarse únicamente en el primer informe de ejecución del contrato. **COMPONENTE NUTRICIONAL:** 1.Formato de remisión de víveres en los formatos establecidos por la UAPA de todos los comedores escolares, legible y debidamente firmado por los responsables de la entrega y recibo de los alimentos. 2.Oficios de entrega y aprobación de los ciclos de menús. 3.Oficios de solicitud y aprobación de intercambios de alimentos. 4.Actas, listas de asistencia y fotografías de las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos alimenticios saludables siguiendo los lineamentos de la UAPA. COMPONENTE JURIDICO: 1.Relación de nómina del personal vinculado al Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) 2.Contratos debidamente suscritos con el personal dinamizador manipulador de alimentos, 3.Copia de las correspondientes hojas de vida debidamente diligenciada y firmada 4.Copia de las cedulas de ciudadanía de cada manipuladora 5.Copia de los exámenes médicos de ingreso Sin embargo, cada vez que se realice cambio del personal dinamizador manipulador se debe allegar el contrato con los debidos soportes en el respectivo informe.

	Adicionalmente para el primer pago deberán anexar los siguientes documentos: 1.Copia del Acta de Inicio debidamente suscrita por las partes. 2.Copia del contrato suscrito por las partes. 3.Copia de las Pólizas aprobadas por el Departamento. 4.Copia del comprobante de pago de impuestos Departamentales. 5.Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. COMPONENTE SOCIAL: 1.Acta de comités CAES municipal. 2.Actas y listas de asistencia capacitación temática hábitos y vida saludable y los demás documentos que requiera la entidad para efectos de pago. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor del contrato, el cual deberá ser presentado para el pago. Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el contratista, deberá presentar a la supervisión un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato. PARAGAFO SEGUNDO: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante. PARAGRAFO TERCERO: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser cargada a la plataforma, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. DESCUENTOS A REALIZAR POR CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA MODALIDAD RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO: Para la ejecución del contrato el Departamento del Huila a través de la supervisión en campo y actores PAIP, ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio de alimentación Escolar, a fin de requerir al contratista el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones en eventos que se incluyen a continuación: 1. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 25% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realicen veinticinco (25) reportes, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación:

2025CS010631

	1.1Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciada la constancia de Remisión y Entrega de insumos e implementos de aseo en el comedor escolar (formato establecido por la SED) 1.2Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciada el formato de remisión y entrega de víveres en el comedor escolar diseñado por la UAPA. 1.3Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de saneamiento básico (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico en el comedor escolar. 1.4Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de mantenimiento preventivo y correctivo (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico en el comedor escolar. 1.5Ausencia del plan de capacitación y/o listas de asistencia a las capacitaciones con tema y fecha de acuerdo al cronograma aprobado por la SED. 1.6Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados los formatos kardex (formato establecido por la SED) en el comedor escolar. 1.7Ausencia de los siguientes documentos en cada comedor escolar: ciclos de menús, guías de preparación, listas de intercambio y valla de visibilidad debidamente diligenciadas y actualizadas. 1.8Cuando no se encuentren disponibles en los comedores escolares los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador tales como: - Hoja de vida - Contrato - Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico. 1,9 Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. De igual manera, Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado en el formato establecido por la SED. 1.10 Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o cuando el personal manipulador no utilice la dotación de acuerdo con lo exigido en los lineamientos técnicos administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 18858 de 2018. 2. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realicen tres (3) reportes, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 2.1.Cuando no se suministren insumos e implementos de aseo en las cantidades y frecuencias establecidas en el ítem 2.1 de implementos de aseo de acuerdo con la Herramienta 01 del Anexo técnico de calidad e inocuidad – Resolución 335 2021. 2.2.Cuando no se dé cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos requerido por la SED o por los diferentes actores del programa. 2.3.Incumplimiento de los gramajes fijados de la ración servida. 2.4.Cuando no se cumpla con la ruta de entrega de víveres e implementos de aseo aprobada por la SED.

	2.5.Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 5109 de 2005 y decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. 2.6.Cuando en el restaurante escolar no se cuente con la relación mínima de manipuladoras de alimentos necesarias por el número de raciones atendidas de acuerdo a las modalidades contenidas en el Anexo técnico administrativo y financiero de la Resolución 00335 de 2021 numeral 3.5 y los lineamientos establecidos por la ETC. 2.7.Cuando se ejecuten ciclos de menús diferentes a los requeridos y autorizados por la Secretaria de Educación del Departamento. 2.8.Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado los planes de mejora que le sean solicitados por la supervisión y/o no se haya entregado respuesta a las quejas pasados 10 días calendario. 2.9.En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa de la Secretaría de Educación Departamental. 3. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realice UN reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 3.1Cuando un producto sea inmovilizado, congelado o decomisado por parte de la autoridad sanitaria competente, el contratista deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata, sin perjuicio de la imposición del descuento. 3.2Cuando la autoridad sanitaria competente aplique medida de cierre temporal o parcial de bodegas de almacenamiento o centros de acopio de alimentos destinados para el Programa de Alimentación Escolar. 3.3Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, en cualquier etapa del proceso: transporte, almacenamiento, calidad de los alimentos entregados que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. 3.4Cuando se suministren alimentos proteicos y lácteos que no cumplan con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución No 335 de 2021 en el Anexo técnico de calidad e inocuidad. 3.5Pasado máximo CINCO (05) días hábiles y no se ha efectuado el pago de nómina del mes anterior al personal manipulador de alimentos. 3.6Cuando se alleguen reportes u oficios en donde se ponga en conocimiento la mora de pago, por parte del Operador, al personal que presta los servicios de proveedor. 3.7Cuando no se suministre el combustible (gas) en forma oportuna. 3.8Cuando no se suministren las cantidades de víveres requeridos en los ciclos de menú de acuerdo con la minuta establecida por la SED. 3.9En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización de la Secretaría de Educación-supervisión del PAE. 4. BODEGAS DE ALMACENAMIENTO: Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, equivalente al 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación del servicio a la sede educativa cada vez que se realice UN reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 4.1Cuando sean reportadas bodegas de almacenamiento diferentes a las presentadas en la oferta, o no haya sido autorizado el cambio por parte del supervisor.

2025CS010631

	4.2Cuando no sean informados para la autorización de la supervisión los centros de acopio utilizados por los proveedores. 4.3Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 00335 de 2021. 4.4Cuando no se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, en cualquier etapa del proceso: almacenamiento, transporte, manipulación, calidad de los alimentos entregados y preparación de los alimentos, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho. 4.5Cuando se suministren alimentos proteicos y lácteos que no cumplan con lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución No 335 de 2021 en el Anexo técnico de calidad e inocuidad. 4.6Cuando existan alimentos almacenados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la Resolución 5109 de 2005 y decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. 4.7Cuando no se encuentren disponibles en la bodega de almacenamiento los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador tales como: - Hoja de vida - Contrato - Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico. - Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. De igual manera, Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado en el formato establecido por la SED. 4.8Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o no cumpla con lo exigido en los lineamientos técnico administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021, y/o cuando el personal manipulador no utilice la dotación de acuerdo con lo exigido en los lineamientos técnicos administrativos expedidos por la UAPA mediante la Resolución 00335 de 2021. 4.9Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de saneamiento básico (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico. 4.10Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados a la fecha de la visita, los formatos del plan de mantenimiento preventivo y correctivo (formatos establecidos por la SED) con el respectivo plan en físico. 4.11Ausencia del plan de capacitación y/o listas de asistencia a las capacitaciones con tema y fecha de acuerdo al cronograma aprobado por la SED. 4.12Ausencia o no se encuentre debidamente diligenciados los formatos kardex (formato establecido por la SED). 4.13Ausencia del programa de recibo de alimentos y formato de seguimiento (formato establecido por la SED).

	4.14Ausencia del programa de proveedores, materias primas e insumos y formato de seguimiento (formato establecido por la SED). 4.15Cuando las bodegas de almacenamiento no se encuentren dotadas con los equipos e instrumentos necesarios para el control y garantía de las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente. 5. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, se impondrá el UNO POR CIENTO (1%) del valor total de UN día de prestación de servicio, cada vez que se realice UN (01) reporte, por los incumplimientos presentados en las situaciones señaladas a continuación: 5.1Una vez sean solicitados los documentos, soportes, información, solicitudes y requerimientos y no sean allegados dentro de los (5) cinco días hábiles posterior a la fecha de solicitud. 6. Descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el contratista, se impondrá el UNO POR CIENTO (1%) sobre el valor total del contrato, cuando se evidencie cualquiera de las situaciones señaladas a continuación: 6.1Cuando las muestras microbiológicas presenten limites superiores a los parámetros establecidos por el INVIMA. 6.2Cuando en la etapa de alistamiento no sean presentados los soportes de la existencia de las bodegas de almacenamiento de alimentos, con su respectiva acta de inspección sanitaria con concepto favorable, de fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente. 6.3Cuando no haya sido posible la aprobación, por errores sustanciales en su presentación durante la etapa de alistamiento, del plan de saneamiento básico, plan de capacitación, plan de mantenimiento preventivo y correctivo y plan de rutas presentado por el contratista. 6.4Cuando la autoridad sanitaria competente reporte ante la supervisión, un brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos. 6.5Cuando el contratista no presente la cuenta de cobro de la prestación del servicio del mes anterior dentro del plazo establecido en el presente proceso de selección, con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para ello. 7. Teniendo en cuenta el objetivo del programa de alimentación escolar y la población de especial protección por la Constitución Política, a la cual se le prestará el servicio, la supervisión PAE, solicitará a la Administración Departamental la declaratoria del incumplimiento del contrato, en los eventos que conforme a la normatividad vigente haya a lugar y especialmente en los que se detallan a continuación: 7.1Cuando en un mes de ejecución, el 40% de los hallazgos reportados correspondan a incumplimientos en las condiciones de calidad e inocuidad de alimentos suministrados. 7.2Cuando sumados los descuentos mensuales por los hallazgos en la prestación del servicio alcance el siete (7%) del valor del contrato. 7.3Cuando el valor del descuento por la no prestación del servicio sin causa justificada haya alcanzado el tres por ciento (3%) del valor del contrato.

2025CS010631

NOTAS APLICABLES A LOS DESCUENTOS

NOTA 1. En caso que el contratista no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la entidad adjuntando los respectivos soportes máximos a los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del descuento.

NOTA 2. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento, dando por entendido la aceptación del mismo.

NOTA 3. En caso de que se reporten faltantes de alimentos que hayan afectado el menú aprobado por la entidad y servidos a los beneficiarios, el contratista no tendrá oportunidad de subsanar dentro de las 24 h hábiles. ya que la reposición se haría el primer día hábil de la siguiente semana y esta comprendería otro ciclo de menús.

NOTA 4. En caso de que se reporten faltantes de alimentos el día "viernes" el contratista no tendrá oportunidad de subsanar dentro de las 24 h hábiles, ya que la reposición se haría el primer día hábil de la siguiente semana y esta comprendería otro ciclo de menús.

NOTA 5. El formato de reporte de hallazgos elaborado por la entidad y suscrito por los responsables de atención de la visita, es el soporte que avala los incumplimientos evidenciados por la SED y actores PAE.

NOTA 6. El PROCEDIMIENTO para la subsanación de los hallazgos soportes de los descuentos referidos anteriormente, se encuentra en el ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE HALLAZGOS para las diferentes modalidades, que hace parte integral del presente proceso. Este será enviado a través SAC a los operadores y será socializado a solicitud del operador con la persona designada.

NOTA 7. Los planes de mejora elaborados por el operador, deben remitirse a la entidad en medio magnético al correo oficial, en un término de diez (10) días calendario posterior a la notificación.

NOTA 8. Para la subsanación de la entrega de los documentos que hacen parte del personal manipulador y los documentos del comedor escolar, deben ser presentados en los formatos establecidos por la ETC.

NOTA 9. El descuento del ítem 3.3 relacionado al transporte de los alimentos y enmarcado en la situación 2 y 3 se tasará conforme al valor del ítem "alimentos" según la modalidad.

NOTA 10. La tasación de descuento del ítem 3.6 se hará conforme al valor dejado de cancelar al personal que presta los servicios de proveedor.

NOTA 11. La obligación 9 de la fase de operación del programa referente al "pago de nómina del personal manipulador de alimentos" será sujeta de revisión los soportes de pago allegados en la cuenta de cobro por parte del área financiera, verificando el cumplimiento dentro del término señalado. En caso de evidenciarse el incumplimiento

	se tasará conforme al valor total dejado de cancelar al personal manipulador de alimentos.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

Que, la Constitución Política de 1991 en su artículo 67 establece la Educación como un derecho de la persona y como un servicio público con una función social, con la educación se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

Que, conforme al referido artículo corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que, el Artículo 44 Ibídem consagra como derechos fundamentales de los niños y niñas, la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, entre otros. El derecho a la alimentación equilibrada garantiza el derecho a la vida y el derecho a la educación, así mismo es un factor determinante para el acceso y permanencia en el Sistema Educativo.

Que, en la Declaración de la Asamblea de las Naciones Unidas de septiembre de 2000, conocida como la Cumbre del Milenio, los países del mundo se comprometieron con el logro de objetivos y metas, entre las cuales se encuentra la de reducir a la mitad el porcentaje de personas que padecen de hambre y pobreza en el mundo y lograr para el 2015 que todos los niños y niñas puedan terminar el ciclo completo de educación primaria.

Que, Colombia, mediante el documento CONPES 091 de 2005, definió las metas nacionales para contribuir al logro de los Objetivos del Milenio, se comprometió a lograr para el 2015 la cobertura del 100% de la educación básica (preescolar, básica primaria, básica secundaria) y del 93% de la educación media (línea de base 1992:76.08 y 59.11%, respectivamente), así como a reducir a 7.5%, las personas con consumo por debajo de la energía alimentaria mínima (línea de base 1990 en 17%).

Que, el CONPES 113 de 2007 (Política Nacional de Alimentación y Nutrición), establece en sus Metas Políticas, lograr que en los establecimientos educativos oficiales que atiendan mayoritariamente a la población pobre y vulnerable y según lo defina el SISBEN, se alcance la cobertura universal con programas de alimentación escolar en 2015.

Que, el Ministerio de Educación Nacional, apoya a las entidades territoriales en el desarrollo de Programas de Alimentación Escolar para beneficiar a los estudiantes más vulnerables, especialmente aquellos en condición vulnerabilidad por sus condiciones económicas, buscando contribuir a su formación en competencias, contribuir a la calidad de sus procesos de aprendizaje y facilitar su permanencia en las aulas. Que, la Ley 715 de diciembre de 2001, Título I artículo 2, parágrafo 2, reglamenta que "del total de recursos que conforman el Sistema General De Participaciones, previamente se deducirá cada año un monto equivalente al 4% de dichos recursos.", del cual, en su distribución, le corresponde un aporte del "0.5% a los distritos y municipios para programas de alimentación escolar..."; el artículo 76, numeral 17 de la mencionada Ley estipula que "corresponde a los distritos y municipios garantizar el servicio de restaurante para los estudiantes de su jurisdicción; en desarrollo de esta competencia deberán adelantar programas de alimentación escolar con los recursos descontados para tal fin sin detrimento de los que destina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a este tipo de programas u otras agencias públicas; en este orden de ideas la distribución de los recursos para alimentación escolar será realizada de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, y los del Fonpet por su administración.

2025CS010631

Que, el Plan Nacional de Desarrollo – Ley 1450/11, en su artículo 136 – parágrafo 4, estableció el traslado del PAE desde el ICBF al MEN, por lo anterior el Departamento y el Ministerio de Educación firmaron los convenios 160 de 2013 y 875 del 2014, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar el Programa de Alimentación al Escolar.

La Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional está dirigida a toda la población colombiana y especialmente, requiere de acciones que disminuyan las desigualdades sociales y económicas en los grupos de población en condiciones de vulnerabilidad. Los grupos de las víctimas del conflicto armado, los afectados por los desastres naturales, los grupos étnicos (indígenas, afrocolombianos, raizales, gitanos), los niños, las mujeres gestantes y las madres lactantes, y los grupos de más bajos recursos son los prioritarios de las acciones de esta Política.

Que, la Constitución Nacional defiende la preservación de los pueblos indígenas y de las tradiciones que los hacen particularmente especiales, considerándolos así minorías diferentes a los demás, garantizando

sus derechos en tres campos específicos: (i) Inclusión en el ámbito de la política nacional, asegurando la participación de los mismos en el Congreso de la República, (ii) reconocimiento de una jurisdicción especial indígena, permitiendo que sus leyes sean aplicadas en los casos particulares, y (iii) respeto por los territorios indígenas, asegurando la propiedad colectiva de los resguardos. De esta manera el Estado Colombiano busca que los pueblos indígenas conserven su identidad cultural, respetando el derecho de autodeterminación que les asiste de conformidad al Derecho Internacional, entendido no como un procedimiento secesionista sino inflacionista en cada uno de los aspectos de la vida nacional.

Que el artículo 7 de la Constitución Política establece, (El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana), y el artículo 8 consagra que «es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación». Por su parte el inciso 5 del artículo 68 de la Constitución Política refiere, «Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural», a su vez el inciso segundo del artículo 70 «La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación».

Que, la Resolución No. 18858 de 2018 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP)- PAE", establece claramente las actividades técnicas, operativas y logísticas que deben desarrollarse con estricta sujeción al lineamiento, el cual es expedido por el Ministerio de Educación órgano rector del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP).

Que la referida resolución establece que el Plan Alimentario Indígena Propio – PAIP, es una estrategia de programación alimentaria mediante la cual los pueblos indígenas determinan los menús que se suministrarán en los establecimientos educativos a través de la implementación del PAE, bajo la modalidad de olla Comunitaria.

Que, la Olla Comunitaria consiste en transmitir valores culturales de la alimentación propia y fomentar la convivencia armónica, cohesión del pueblo, solidaridad, reciprocidad, la reducción de costos y el buen vivir, para lo cual dispone que la preparación de alimentos se realice para todos los estudiantes del establecimiento educativo, que a su vez permitirá el desarrollo de un conjunto de acciones alimentarias, nutricionales, de salud, que contribuyan a mejorar el desempeño de los escolares y apoyar vinculación y permanencia su en el sistema educativo y la formación de estilos de vida saludables, se realizara a diario durante el calendario cultural, a los alumnos registrados y focalizados en el Sistema de Matrícula SIMAT como estudiantes oficiales, y, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales; que contribuyan con su planeación, desarrollo, evaluación y control social.

Igualmente estableció que la implementación del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP)- PAE en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentren ubicados en territorio indígena, deberá realizarse en el marco de los principios, objetivos y estrategias establecidos en el Sistema Educativo Indígena Propio - SEIP y las particularidades culturales de cada pueblo indígena. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Propiciar espacios que permitan fortalecer los saberes alimentarios propios, desde la cosmovisión de los pueblos indígenas y su interacción con saberes alimentarios de otras culturas, a través de la investigación e intercambio de experiencias. Priorizar el uso de los productos cultivados en la región y formas de preparación propias de su cultura alimentaria. Aportar al fortalecimiento de la autonomía y de las estructuras de gobierno propio de los pueblos indígenas. Articular el PAE con el Proyecto Educativo Comunitario - PEC implementado en el establecimiento educativo, respetando los procesos espirituales y culturales que hacen parte de la cosmovisión de los pueblos indígenas.

Es compromiso de la administración departamental garantizar calidad de vida a estas poblaciones sin ir en detrimento de sus usos y costumbres, promoviendo y apoyando políticas con énfasis diferencial pero que brinden herramientas para su desarrollo integral, entre los programas para cumplir este objetivo está el Programa de Alimentación Escolar, el cual busca garantizar el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a la educación formal.

Una de las estrategias que implementan las comunidades indígenas para propender por el cumplimiento de sus derechos y para salvaguardar sus costumbres, es la organización en grupos legales y reconocidos socialmente. Así, por ejemplo, en el Departamento de Huila dichos grupos étnicos se encuentran organizados en cabildos, resguardos indígenas y en territorios no delimitados geográficamente.

Igualmente estableció que la implementación del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP)- PAE en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena y aquellos que se encuentren ubicados en territorio indígena, deberá realizarse en el marco de los principios, objetivos y estrategias establecidos en el Sistema Educativo Indígena Propio - SEIP y las particularidades culturales de cada pueblo indígena. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

i) Propiciar espacios que permitan fortalecer los saberes alimentarios propios, desde la cosmovisión de los pueblos indígenas y su interacción con saberes alimentarios de otras culturas, a través de la investigación e intercambio de experiencias.
ii) Priorizar el uso de los productos cultivados en la región y formas de preparación propias de su cultura alimentaria.
iii) Aportar al fortalecimiento de la autonomía y de las estructuras de gobierno propio de los pueblos indígenas.

Articular el PAE con el Proyecto Educativo Comunitario - PEC implementado en el establecimiento educativo, respetando los procesos espirituales y culturales que hacen parte de la cosmovisión de los pueblos indígenas. Es compromiso de la administración departamental garantizar calidad de vida a estas poblaciones sin ir en detrimento de sus usos y costumbres, promoviendo y apoyando políticas con énfasis diferencial pero que brinden herramientas para su desarrollo integral, entre los programas para cumplir este objetivo está el Programa de Alimentación Escolar, el cual busca garantizar el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a la educación formal. Una de las estrategias que implementan las comunidades indígenas para propender por el cumplimiento de sus derechos y para salvaguardar sus costumbres, es la organización en grupos legales y reconocidos socialmente. Así, por ejemplo, en el Departamento de Huila dichos grupos étnicos se encuentran organizados en cabildos, resguardos indígenas y en territorios no delimitados geográficamente..

que el Departamento del Huila busca garantizar el suministro alimentario en las Institución Educativa con población mayoritariamente indígena de YACHAY WASI RUNA YANAKUNA con sus respectivas Sedes YACHAY WASI PACHAMAMA, WAKA YACHAY ÑAN;, YAKUAS; y YACHAY WASI RUNA YANAKUNA en el municipio de San Agustín, quienes han decidido independizarse, conforme decisión tomada dentro de los procesos político organizativos internos y lo cual fue informado al Departamento.

Que, el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE", estableció el programa "CALIDAD, COBERTURA, FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA.", con el objetivo de: fortalecer la educacion urbana y rural en el Huila, con especial énfasis en modelos que conduzcan a una nueva educacion , universal, incluyente, participativa, de calidad, de pertinencia, orientada al desarrollo de las capacidades; garantizando el acceso, permanencia y transiciones exitosas desde la educacion inicial hasta la superior.

Que, en virtud a las funciones, disposiciones normativas y el Plan de Desarrollo, el ente territorial departamental formuló el Proyecto de Inversión No. 2023004410166 denominado "APOYO A LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, a fin de garantizar el plan alimentario indígena propio – PAIP a los pueblos indígenas (NASA.'MISAK, YANAKONA,' EMBERA CHAMI Y PIJAO) ubicados en los municipios de Iquira, La Argentina, La Plata, Nataga y San Agustín del departamento del Huila.

Que, La Entidad Territorial no cuenta con la capacidad operativa, técnica y logística para atender directamente la prestación de servicio de alimentación escolar en las modalidad olla comunitaria y para los niños, niñas y adolescentes matriculados en el SIMAT – estrategia PAE, de los pueblos indígenas, por lo tanto a través de la Secretaría de Educación se requiere realizar proceso de contratación directa para el suministro dichas raciones, con el fin de no interrumpir el servicio de alimentación escolar en los municipios donde se encuentran reconocidos los territorios indígenas en el departamento del Huila.

Que, a solicitud de los pueblos Yanacona, en minka de pensamiento territorial, decidieron solicitar independizar del Consejo Regional Indígena del Huila CRIHU los procesos de atención de la alimentación de la población escolar de la de la Institución ETNOEDUCATIVA YACHAY WASI RUNA YANAKUNA con sus respectivas Sedes YACHAY WASI PACHAMAMA, WAKA YACHAY ÑAN;, YAKUAS y YACHAY WASI RUNA YANAKUNA en el municipio de San Agustín, Huila.

Que frente a la manifestación de interés por parte del RESGUARDO INDIGENA YANAKUNA DE SAN AGUSTIN., quienes se postularon para atender el Plan Alimentario Propio (PAIP), en los establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena que se encuentren ubicados en Territorio Indígena del Municipio de San Agustín y frente a la necesidad existente, el Departamento analizados los documentos aportados evidencio que las autoridades indígenas tal y como se evidencia en los soportes mediante los cuales acreditan experiencia y capacidad administrativa, cumplen con las exigencias y requisitos enunciados en Resolución No. 18858 de 2018 y demás normas complementarias.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y en cumplimiento a los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) para los pueblos indígenas, establecidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 018858 del 11 de diciembre del 2.018, los criterios habilitantes para la ejecución del PAE por parte de las autoridades y organizaciones indígenas:

(...)

Capacidad administrativa: demostrar que se cuenta con sede administrativa, personal de apoyo a la administración, manejo contable y un inventario de equipos; acordes al servicio contratado.

Experiencia mínima: demostrar experiencia mínima de un año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio.

Capacidad jurídica: aportar el documento correspondiente que acredite su existencia y representación legal, y el acta de la Asamblea General conforme a la ley de origen, derecho propio o derecho mayor, de las respectivas comunidades, donde conste haber sido autorizado para la ejecución del PAE".

Que, por disposición de la Resolución No. 18858 de 2021, se fija la modalidad de selección para contratar los servicios de alimentación escolar para los territorios indígenas, en aplicación a lo contemplado en el Decreto 2500 de 2021, que permite acudir a la contratación directa, previendo la posibilidad de acudir a dos causales de contratación directa previstas en la Ley, dentro de las cuales se encuentra el Contrato Interadministrativo.

Por lo tanto a fin de solventar la necesidad existente, se hace necesario suscribir un Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios cuyo objeto sea PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DE LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, con el RESGUARDO INDIGENA YANAKUNA DE SAN AGUSTIN. autoridad indígena que manifestó interés en ejecutar el Plan Alimentario Indígena Propio PAIP en el municipio de San Agustín para la vigencia 2025 y cuenta con capacidad administrativa, experiencia mínima de un año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluye en sitio y capacidad jurídica.

Para lo cual se realizaron mesas de trabajo a fin de concertar los valores, toda vez que el estudio y análisis financiero mediante el cual se realizó la contratación con el CRIHU, no era posible aplicarlo frente a la contratación del Plan Alimentario Indígena Propio del Municipio de San Agustín, cuyo operador es el RESGUARDO INDIGENA YANAKUNA DE SAN AGUSTIN., ya que las variables utilizadas para determinar el costeo, por las características diferenciales tales como cantidad de beneficiarios a atender, disminución de las distancias, cantidad de personal a contratar y cantidad de bodegas a utilizar da como resultado disminución de las variables que conforman el valor de la ración y por tanto el valor total a contratar.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Objeto:. PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F - servicios	50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles
	85	15	15	85151500	Tecnología de Alimentos
	85	15	16	85151600	Asuntos Nutricionales
	93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

El Departamento del Huila requiere la prestación del servicio de alimentación durante la vigencia 2023, en el Municipios no

2025CS010631

certificados en educación de SAN aGUSTIN en los siguientes términos:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista del PAIP cumplirá las actividades establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en el plazo y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, mediante correo electrónico y/o en medio físico, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades, inconvenientes, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato y que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación.
4. Presentar informes mensuales de ejecución del Contrato junto con los respectivos soportes al supervisor dentro de los treinta (30) días hábiles a partir del primer día del mes inmediatamente anterior.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
8. Reparar los daños indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del oontrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor

I. FASE DE ALISTAMIENTO:

1. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 18858 de 2018 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado del personal culturalmente idóneo y necesario para la manipulación de alimentos, el cual deberá contemplar lo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 2. Relación mínima de dinamizadores auxiliares de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad olla Comunitaria

De 1 a 75 raciones	De 75 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	301 a 500 raciones	501 a 750 raciones	751 a 1000 raciones	1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

2. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado actualizado mes a mes del personal manipulador contratado para la prestación del servicio de alimentación escolar, junto con los certificados médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico; de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos 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, lo anterior encu mplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del

personal manipulador, deberán ser informados en los tres días siguientes al acontecimiento.

3. Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con el respectivo CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO FAVORABLE. Además, la fecha de emisión del requisito deberá corresponder a la fase de alistamiento, por otra parte, si la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal o Departamental.
4. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros.
5. Recibir y remitir a la supervisión, el inventario firmado por el rector o docente encargado del comedor de los equipos menajes y utensilios existentes en la sede educativa describiendo el estado en el que se encuentran. Una vez finalizado el contrato deben ser entregados en las mismas condiciones de recibo a través de certificación expedida por el rector o docente encargado del comedor escolar.
6. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura:

- Objetivos.
- Estrategias de respuesta ante contingencias.
- Personas o empresa encargada de su aplicación.
- Fichas técnicas de los equipos.
- Método de calibración.
- Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor e scolar.
- El seguimiento de este plan se hará mediante la implementación de los formatos establecidos por la ETC.

7. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración Departamental un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

7.1 *Programa de limpieza y desinfección:*

- Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
- Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
- Cronograma de limpieza y desinfección.
- Formatos de limpieza y desinfección

7.2 *Programa de residuos sólidos:*

- Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control

7.3 *Programa de control de plagas:*

- Sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas.
- Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar □ Diligenciamiento del cronograma de control de plagas.
- Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.
- Formato de control de plagas

7.4. Programa de abastecimiento de agua:

- Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control .

2025CS010631

8. Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental el Plan de Capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con las respectivas actas de capacitación que deben contener como mínimo: a) tema b) objetivos c) desarrollo de la actividad e) conclusiones f) compromisos y g) soportes fotográficos de la actividad. El cronograma debe presentarse en el formato establecido por la ETC. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.
9. Presentar el Plan de Rutas en el formato establecido por la UAPA, detallando la periodicidad y días de entrega de víveres y/o ración industrializada, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar, teniendo en cuenta que las entregas solo se podrán realizar en días hábiles y horas laborales. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.
10. Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, de acuerdo con el formato establecido por la UAPA. En caso de que existan cambios, deben ser notificados a la oficina del PAE.
11. Tener la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

II. FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

1. Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.
2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para
3. ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
4. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
5. Realizar la remisión y entrega de víveres para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el UAPA de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar.
6. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por el UAPA, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar.
7. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza, desinfección y cocción de alimentos. Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
8. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo, otorgada por la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo, de igual manera, las obligaciones establecidas en el numeral 5.1.2.9

Transporte de la resolución N° 00335 de 2021. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa.

9. Dotar al personal dinamizador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos que cumplan con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación a la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación debidamente firmada por el personal dinamizador de alimentos y dejar copia de la misma en el restaurante escolar.
10. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAIP, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, en materia laboral.
11. Afiliar al personal dinamizador de alimentos y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social Integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Realizar el pago de las manipuladoras de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días calendario al vencimiento del mes de prestación del servicio.
13. En los procesos de manejo directo de alimentos, garantizar que los dinamizadores se encuentren debidamente armonizados conforme a las prácticas culturales de cada pueblo, en buen estado de salud y garantizar su reemplazo temporal en los casos en que sea necesario.
14. Enviar con la primera cuenta la relación del personal dinamizador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal.
15. 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; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico, Acta de capacitación donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura. 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 comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos
16. Aplicar los ciclos de menús debidamente concertados para la modalidad ración preparada en sitio desde el primer día de prestación del servicio.
17. Publicar la planeación del ciclo de menús concertado y aprobados por la SED-PAE en un lugar visible en el comedor escolar.
18. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el UAPA, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.
19. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, según estipule el plan de remisiones de PAIP y efectuar la entrega de víveres para cada establecimiento educativo de acuerdo con los cupos asignados para cada uno de ellos, soportando en las actas de remisión cada jornada de entrega, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente en el marco de bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia que reconoce y protege los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en especial a la identidad cultural, la autonomía, el autogobierno y la territorialidad.
20. Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 18858 del 2018 y normas complementarias, para no alterar el valor nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo. Solicitar por escrito, con mínimo cinco (05) días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización de intercambio a la supervisión del PAIP y dejar copia de dicha autorización en la carpeta del Comedor Escolar.
21. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús concertado.
22. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
23. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del

2025CS010631

Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan.

24. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, se deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Departamento. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua.
25. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos - ETA, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 "GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA" del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021.
26. Informar por escrito de manera inmediata a la entidad contratante, al supervisor o interventor, y al rector de la institución educativa, las deficiencias, daños o fallas identificadas, frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa, de acuerdo con lo establecido en esta resolución, con el fin de que la ET contratante realice las adecuaciones respectivas a que haya lugar.
27. Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
28. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado por la ETC.
29. Realizar el mantenimiento correctivo de todos los equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la 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.
30. Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades.
31. Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua.
32. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en el decreto 248 de 2021 La verificación del porcentaje de compras locales se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes.
33. Implementar el Plan de Capacitación concertado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares.
34. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa..
35. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

36. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAIP, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por la UAPA.
37. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, el MEN y los organismos de control, dentro de los diez (10) días calendario de su recibo.
38. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión. Estos deben allegarse dentro de los (10) Díez días calendario posterior a la fecha de notificación.
39. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila, del MEN, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.
40. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado.
41. Capacitar a docentes, estudiantes y padres de familia de las sedes educativas, en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo con la propuesta presentada al Departamento. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistentes, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente.
42. Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.
43. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, Acta Final y Acta de liquidación del respectivo Contrato Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos: a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.
44. Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera.
45. Disponer de las hojas de vida del personal dinamizador administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de la supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia.
46. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal.
47. Participar en las reuniones en las que se le convoque; atender las visitas a comedores escolares, bodegas o puntos de distribución, que realice la supervisión de contrato o interventor, entes de control; el MEN, entre otros actores; dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, el Comité de Dinamizadores PAE, el MEN y demás actores de Programa; y cumplir con el diseño e implementación de los planes de mejoramiento que se requieran.
48. Enviar a la supervisión del contrato, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.
49. Realizar el registro diario de complementos alimentarios entregados bajo la modalidad de olla comunitaria, registro diario de estudiantes atendidos y el consolidado mensual los recursos no ejecutados por cada Establecimiento Educativo, en los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
50. Garantizar la implementación y cumplimiento del Plan Alimentario Indígena Propio determinado para el establecimiento educativo priorizado para PAE.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor del contrato.
2. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, con el fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario

2025CS010631

favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena en el marco de lo dispuesto en el literal b del artículo 2, literal a del articulo 5 y el numeral 1 de¡ artículo 7 de la Ley 21 de 1991.

3. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Velar porque los operadores cumplan con las obligaciones previstas para ellos en la presente resolución.
5. Realizar seguimiento mínimo una vez al mes a las bodegas, plantas de ensamble, producción o puntos de distribución, en los casos que el operador contratado para la operación del PAE cuente con estos.
6. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Designar un Supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
8. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
9. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, Acta Final y Acta de liquidación del respectivo Contrato

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:

Mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarias de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión.

En la presente contratación, la Secretaría de Educación, actúa como generador de la necesidad requerida y el Departamento Administrativo de Contratación como ordenador del gasto de inversión.

La presente contratación se financiará con recursos del proyecto de inversión No. 2024004410076 denominado "APOYO A LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA ".

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

El artículo 2º de la Constitución Política establece "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Igualmente, artículo 113 ibídem dispone que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente, así mismo, el parágrafo 2° del artículo 209 constitucional señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia, establece que los Departamentos y/o Municipios tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Igualmente, establece que ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, así como gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (Art. 305 Constitucional).

El artículo 6° de la Ley 489 de 1998 establece que en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, colaborar con las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y abstenerse de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares; igualmente el inciso primero del artículo 95 ibídem, señala que las entidades públicas se encuentran facultadas para asociarse con el fin de cooperar en el

cumplimiento de las funciones administrativas o de prestar conjuntamente los servicios que se hallen a su cargo.

Para los efectos de coordinación, colaboración y cooperación, en concordancia con lo señalado en los artículos 32 y 40 de

la Ley 80 de 1993, las entidades estatales podrán celebrar contratos que permitan el desarrollo de la autonomía de la voluntad de las mismas y que se requieran para el cumplimento de los fines estatales.

Que el artículo 7 de la Constitución Política establece, El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana, y el artículo 8 consagra que «es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación». Por su parte el inciso 5 del artículo 68 de la Constitución Política refiere, «Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural», a su vez el inciso segundo del artículo 70 «La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación».

Que «las instituciones educativas ubicadas en comunidades, resguardos o territorios indígenas y grupos étnicos tendrán unos lineamientos diferenciales acorde con sus usos, costumbres e identidad cultural, debidamente concertados en los espacios conformados por la Ley, siempre y cuando dichos usos y costumbres no sean contrarios a la Constitución y las leyes».

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 de la Resolución 18858 de 2018, la cual define los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE para Pueblos Indígenas: "*...cuando las autoridades indígenas manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015" así: Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el* ***literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007****. (...)".*

El artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 modificó el artículo 2°, numeral 4°, literal C de la ley 1150 de 2007, señalando que la modalidad de contratación directa procederá entre otros casos, cuando se trate de contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015 dispone que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.

De conformidad con el literal a) del numeral 1° del artículo 2° de la Ley 80 de 1993, se consideran entidades estatales para efectos de la referida ley, entre otras "(...) las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera que sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles".

En el presente proceso los contratantes son entidades de derecho público, de un lado, el Departamento del Huila, entidad territorial que integra la organización del Estado Colombiano de conformidad con lo señalado en el Art. 286 de la Constitución Política; de otra parte, el resguardo Indígena YanaKuna, de San Agustín es la máxima representación de las 4 comunidades indígenas del Pueblo Yanacona ubicados en el Departamento del Huila, entidad pública de categoría especial, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley.

El Departamento del Huila busca garantizar el suministro alimentario en las Instituciones Educativas con población mayoritariamente indígena ubicadas dentro del municipio no certificado en educación, de San Agustín, el cual cuentan con la Institución ETNOEDUCATIVA YACHAY WASI RUNA YANAKUNA con sus respectivas Sedes YACHAY WASI PACHAMAMA, WAKA YACHAY ÑAN; YAKUAS y YACHAY WASI RUNA YANAKUNA.

2025CS010631

De igual manera la Resolución 018858 de 2018, con la cual se expiden los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) para los pueblos indígenas, establece entre otras cosas;

(...)

2.6.1 Operador Indígena: es aquella autoridad indígena, cabildo, resguardo y/o asociación de autoridades tradicionales en su calidad de entidades públicas de carácter especial, y organización indígena en su condición de entidad sin ánimo de lucro, contratada para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar en aquellos establecimientos educativos que atienden población mayoritariamente indígena o que se encuentren en territorio indígena (...)

cuando las autoridades indígenas manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2.010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, así: (a) Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007. (b) Si el contratista es una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."

Teniendo en cuenta que los Contratos Interadministrativos constituyen instrumentos eficaces de gestión de la administración pública, al permitir la articulación interinstitucional para alcanzar propósitos de interés general que benefician a las comunidades, facilitando la aplicación de los principios de la función administrativa señalados en la Constitución Política, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 en cita y lo dispuesto en el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 2°, numeral 4°, literal C de la ley 1150 de 2007, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

En virtud de las competencias delegadas mediante Decreto Departamental No. 1134 de 2012 la dependencia generadora de la necesidad, para el caso particular la Secretaría de Educación, ostenta la responsabilidad en las etapas de programación y preparación de los procesos, por consiguiente el responsable financiero del Equipo PAE actuando dentro de sus competencias en especial las conferidas por la Resolución 18858 de 2018 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) - PAE", se proyectó ofrecer el servicio a 431 estudiantes, en los establecimientos educativos con población mayoritariamente indígena del municipio de San Agustín del Departamento del Huila, a los cuales se les suministrarán 73.270 complementos alimentarios almuerzo, durante 170 días calendario escolar.

Con base en lo anterior y con el fin de establecer el costo de las raciones - almuerzo, se tienen en cuenta el Boletín Semanal SIPSA-DANE, de Precios Mayoristas del enero hasta agosto de 2024.

FACTORES PARA DETERMINAR EL COSTO DE LAS RACIONES A SUMINISTRAR EN 2025.

VALOR COMPLEMENTO ALIMENTARIO DE ALMUERZO 2025
CONSOLIDADO DE GASTO PARA EL VALOR DE LA MINUTA ALMUERZO

CONSOLIDADO DE GASTO PARA EL VALOR DE LA MINUTA ALMUERZO PUEBLO YANAKUNA	
1. SALARIO DE DINAMIZADORAS	$ 879,00
2.- VALOR SEGURIDAD SOCIAL DINAMIZADORAS	$ 308,00

3. LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES	$ 181,00
4. DOTACION DE LAS DINAMIZADORAS	$ 57,00
5. ALIMENTACION:	$ 3.624,00
6. ASEO:	$ 25,00
7. SERVICIO DE GAS	$ 87,00
8. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	$ 35,00
9. TRANSPORTE - ACARREOS - OPERACIÓN LOGISTICA	$ 699,00
10. FUMIGACIÓN:	$ 8,00
11. ALQUILER DE BODEGA	$ 58,00
12. VALLAS DE PUBLICIDAD	$ 2,00
Subtotal	**$ 5.963,00**
13.COSTOS DE OPERACIÓN	$ 547,00
COSTO RACION ALMUERZO PREPARACIÓN EN SITIO CTO YANAKUNA	**$ 6.510,00**

VALOR PROYECTADO TOTAL PRESUPUESTO DEL CONTRATO CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 476.987.700,00)

IDENTIFICACION TITULARES DE DERECHO PLAN ALIMENTARIO INDIGENA PROPIO – PAIP VIGENCIA 2025

TOTAL RACIONES DIARIAS		
Municipio-Institución	**ALMUERZO**	**TOTAL**
SAN AGUSTIN	**431**	**431**
INSTITUCION ETNOEDUCATIVA YACHAY WASI RUNA YANAKUNA	**431**	**431**
WAKA YACHAY ÑAN	41	41
YACHAIWASI PACHA MAMA	122	122
YACHAY WASI RUNA YANAKUNA	225	225
YAKUAS	43	43
Total	**431**	**431**

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal c de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de contratación directa bajo la causal de contratos interadministrativos, la Entidad verificará la naturaleza jurídica de la entidad contratista, así como la relación directa entre las obligaciones derivadas del contrato con el objeto de la entidad ejecutora señalado en le ley o en sus reglamentos.

De conformidad con el literal a) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, se consideran entidades estatales para efectos de la referida ley, entre otras *"(...) las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera que sea la demonización que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles"*.

Por su parte, el Decreto 1088 de 1993, que regula la creación de las asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, establece en el artículo 2, la naturaleza jurídica de estas asociaciones, indicando que son entidades de Derecho Público de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, las cuales tienen por objeto, el desarrollo integral de las comunidades Indígenas.

2025CS010631

De conformidad con lo dispuesto en numeral 5 de la Resolución 18858 de 2018, cuando las autoridades indígenas manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015.

Que, la Asociación de Autoridades Tradicionales del Consejo Regional Indígena del Huila — CRIHU manifestó su Interés en prestar y ejecutar el Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) para los niños, niñas y adolescentes registrados en el SIMAT de las instituciones educativas oficiales con población mayoritariamente indígenas de los municipios de Iquira, La Argentina, La Plata y Nátaga del departamento del Huila.

Que conforme a los lineamientos dados por la Resolución No. 18858 del 2018 sugiere lo siguiente: (...)
5.1. Para efectos de los lineamientos establecidos en la presente norma se entiende que las autoridades indígenas, cabildos, resguardos y asociaciones de autoridades tradicionales, en su calidad de entidades públicas de carácter especial y las organizaciones indígenas en su condición de entidades sin ánimo de lucro, actúan como apoyo de las entidades territoriales, para que estas puedan prestar el servicio de alimentación escolar de manera pertinente en el marco del respeto a la diversidad étnica y cultural.

Cuando las autoridades indígenas mencionadas anteriormente manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, así: Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5.3. Criterios habilitantes para la ejecución del PAE por parte de las autoridades y organizaciones indígenas: Capacidad administrativa: demostrar que se cuenta con sede administrativa, personal de apoyo a la administración, manejo contable y un inventario de equipos; acordes al servicio contratado. Experiencia mínima: demostrar experiencia mínima de un año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio. Capacidad jurídica: aportar el documento correspondiente que acredite su existencia y representación legal, y el acta de la Asamblea General conforme a la ley de origen, derecho propio o derecho mayor, de las respectivas comunidades, donde conste haber sido autorizado para la ejecución del PAE. (...)

Que la Asociación de Autoridades Tradicionales del Consejo Regional Indígena del Huila — CRIHU identificada con el Nit. 813.013.679 - 6, es una entidad conformada por 12 comunidades indígenas con jurisdicción en el departamento del Huila, que fue inscrita en el registro de asociaciones de cabildos y/o autoridades tradicionales indígenas mediante Resolución No 0024 del 15 de junio de 2004 proferida por la Dirección Etnias, hoy Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías.

Que, El RESGUARDO INDIGENA YANAKUNA DE SAN AGUSTIN., manifestó su Interés en prestar y ejecutar el Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) para los niños, niñas y adolescentes registrados en el SIMAT de las instituciones educativas oficiales con población mayoritariamente indígenas de los municipios de San Agustín del departamento del Huila.

Que conforme a los lineamientos dados por la Resolución No. 18858 del 2018 sugiere lo siguiente:

El RESGUARDO INDIGENA YANAKUNA DE SAN AGUSTIN, cuenta con la experiencia mínima requerida, referida mínima de un año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio, con la capacidad jurídica donde se adjunta el el documento correspondiente que acredite su existencia y representación legal, y el acta de la Asamblea General conforme a la ley de origen, derecho propio o derecho mayor, de las respectivas comunidades, donde conste haber sido autorizado para la ejecución del PAE,

técnica, logística y administrativa para desarrollar el objeto del Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, la Resolución 18858 de 2018, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados así:

1. Carta de presentación y propuesta.
2. Manifestación de Interés: Documento mediante el cual el representante de la autoridad u organización Indígena manifieste su Interés en prestar y ejecutar el Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) – PAE.
3. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio del Interior en la que se inscribe en el registro la organización indígena y su representación legal.
4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
5. Decreto de nombramiento del representante Legal.
6. Acta de posesión del representante Legal.
7. Documento que acredite que el representante legal está facultado para contratar.
8. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
9. Acreditación de experiencia: De conformidad con el artículo 5 numeral 5.3 literal b) de la Resolución 18858 de 2018, la autoridad u organización indígena deberá demostrar una experiencia mínima de un (1) año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio.
10. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la sociedad y el representante legal.
11. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la sociedad y el representante legal.
12. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
13. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificado en el que se acredite el pago de aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta al Sistema de Seguridad Social Integral de salud, pensión y riesgos laborales, así como los propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002). (Si lo suscribe el revisor fiscal se deberá anexar ii) Tarjeta profesional y iii) antecedentes profesionales del mismo).
15. Fotocopia de la libreta militar del representante legal.
16. Declaración juramentada suscrita por el representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución y la ley.
17. Acta de la Asamblea General de autorización para la ejecución de PAE: Conforme a lo establecido en el numeral 5.3 literal c) de la Resolución 18858 de 2018, se deberá allegar copia del acta de asamblea general conforme a la ley de origen, derecho propio o derecho mayor, de las respectivas comunidades, donde conste a que operador y/o autoridad Indígena se lo autoriza para la ejecución del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) PAE.
18. Capacidad Administrativa: De conformidad con el artículo 5 numeral 5.3 literal a) de la Resolución 18858 de 2018, la autoridad u organización indígena deberá demostrar que cuenta con sede administrativa, personal de apoyo a la administración, manejo contable y un inventario de equipos; acordes al servicio contratado.
19. Coordinador Administrativo Encargado: La autoridad u organización indígena debe acreditar con los soportes correspondientes que cuenta con un dinamizador administrativo encargado de coordinar la correcta ejecución del contrato para la atención de PAE.
20. Acta por la cual se acordó que el municipio de San Agustín con la comunidad Yanakona no participa en el presente proceso.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

2025CS010631

Se anexa análisis del sector

Fuente: **https://www.dane.gov.co/files/operaciones/SIPSA/bol-SIPSAMensual-noviembre2024.pdf**

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 - Identificación y Cobertura del Riesgo expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la matriz de riesgos y como principio general, el Contratista como experto de negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del Contrato. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al Contratista en la matriz de riesgos de la contratación.

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos sociales o políticos:
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Son los cambios de las políticas gubernamentales y de los cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato, huelgas, bloqueos o manifestaciones vandalismo, actos terroristas
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato.
Probabilidad		Raro (1)
Impacto		Moderado (3)
Calificación Total		Baja (4)
Prioridad		Baja
A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo Y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuando?	Externo e Interno Bimestral

No.	2
Clase	Especifico
Fuente	externo

Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de contractuales por falencias en programación del S ervicio
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Alto (5
Calificación Total		Alto (5)
Prioridad		Alta
A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (3)
	Impacto	Alto (5)
	Calificación	Alta (5)
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuando?	Externo e Interno Bimestral
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuando?	Externo e Interno Bimestral

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o

2025CS010631

circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría de Educación.

12. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el (los) Contratista (s) constituirá a su costa y a favor del DEPARTAMENTO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	El diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio. y en todo caso hasta su liquidación.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	El cinco (5%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Calidad del servicio	El cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio y un año más.
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	El cien por ciento (100%) del valor total del anticipo.	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio.
Responsabilidad Civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV del valor total del contrato..	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio.

Nota 1: El proponente deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.
Nota 2: En el evento en que se adiciones el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del contrato, el proponente deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.
Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.
Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al proponente de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
Nota 5: El proponente autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
Transporte		Educación X	

Deporte y Recreación	Minas y Energía		Gobierno Territorial Gestión del Riesgo Desastres y Emergencia
Inclusión Social y reconciliación	Información Estadística	TIC – Tecnología de la Información y las comunicaciones	Gobierno Territorial participación social
Ambiente y Desarrollo Sostenible	Justicia y del Derecho	Trabajo	Gobierno Territorial convivencia y seguridad ciudadana
Gobierno Territorial, Fortalecimiento y Dirección de la Administración Pública Territorial del Sector Transporte	Salud y Protección Social	Vivienda, Ciudad y Territorio	Gobierno Territorial Gobernanza Institucional

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado:

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:
SAN AGUSTIN	$ 476.987.700,00
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si _____ No__x__ El Proyecto regional a que municipios beneficia: SAN AGUSTIN	
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones del 2025 con el UNSPSC 50193000, 85151500, 85151600, 93131600.	

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI X	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: POR UN HUILA GRANDE
PILAR 2: ALIANZA PARA EL PROGRESO SOCIAL
SECTOR: EDUCACION
COMPONENTE: EDUCACION COMO HERRAMIENTA DE GENERACION DE OPORTUNIDADES
PROGRAMA: CALIDAD, COBERTURA, FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA.
INDICADOR DE RESULTADO: -0,5% TASA DE DESERSION INTRA-ANUAL DEL SECTOR OFICIAL EN EDUCACION BASICA Y MEDIA (DESDE TRANSICION HASTA 11)
INDICADOR DE PRODUCTO: SERVICIO DE APOYO A LA PERMANENCIA DE 80.000 BENEFICIARIOS DE ALIMENTACION ESCOLAR
METAS DEL PROYECTO: SERVICIO DE APOYO A LA PERMANENCIA CON ALIMENTACIÓN ESCOLAR MEDIANTE EL SUMINISTRO DE 2.801.178 RACIONES.
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LOS INDICADORES DE PRODUCTO: APOYO A LA PERMANENCIA CON ALIMENTACION ESCOLAR MEDIANTE EL SUMINISTRO DE 75.425 EN EL MUNICIPIO NO CERTIFICADO DE SAN AGUSTIN DONDE EXISTE POBLACION MAYORATARIAMENTE INDIGENA CORRESPONDIENDO AL 2.7% DE LAS METAS DEL PROYECTO.
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:

2025CS010631

PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR JORNADA ÚNICA - MAÑANA - TARDE – ALMUE5RZOS A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 35 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCCIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	**SI** X	**NO**
INSUMOS QUE AFECTA: COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA.		
RECURSOS ASIGNADOS	**SI** X	**NO**
ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:		
OBSERVACIONES:		
El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo "POR UN HUILA GRANDE" 2024-2027, elaborado en el marco de la ley 152 de 1994.		

Neiva, Febrero 17 de 2025

EDGAR MARTIN LARA
Secretario de Educación

LILIANA MERCEDES VASQUEZ SANDOVAL
Responsable Técnico

Revisó: Aura Cristina Aguirre Torrejano, Camilo Andres Bonelo Guahuña, Ligia del Carmen Pérez de Álvarez, Edgar Martin Lara, Liliana Mercedes Vasquez Sandoval
Proyectó: Cristianne Cedeño Ortiz

GOBERNACIÓN DEL HUILA
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

HACE CONSTAR

Que, EDGAR MARTIN LARA radicó en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento, el formato de Estudios Previos número 430 de fecha 31/01/2025

Que una vez revisado el contenido del componente, coherencia con el Plan de Desarrollo, del estudio previo en mención, se verificó la correspondencia de la información con el Plan de Desarrollo 2024-2027, "POR UN HUILA GRANDE y el proyecto identificado con el Código de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental Nro. 205-2.3.2.02.02.006.22.01.0700.2024004410078-1-31029.

LIGIA DEL CARMEN PÉREZ DE ÁLVAREZ
Profesional Universitario

200

2025SAL00013008

RESOLUCIÓN 14 DE 2025

"Por la cual se justifica una Contratación Directa"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 12, 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1134 de 2012

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 2° de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que de acuerdo al Art. 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en la Directora del Departamento Administrativo de Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar contratos, celebrar contratos y convenios interadministrativos, aprobar garantías únicas de cumplimiento y demás amparos contractuales, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión y funciones de las diferentes Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y la del Despacho del Gobernador con cargo al presupuesto de gastos de inversión y funcionamiento, esta última cuando se exceda de la cuantía asignada al Secretario General.

Que la Ley 80 de 1993 en los artículos 39,40 y 41 establece entre otras cosas; la forma del contrato estatal , el contenido del contrato estatal y, su perfeccionamiento.

Que, con el fin de garantizar la aplicación de los principios de transparencia, economía y responsabilidad y los postulados de la función administrativa, que rigen la contratación pública, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció la contratación directa como una modalidad de selección de contratistas, a su vez mediante el literal (l) estableció lo siguiente:

(...)

l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas. En el marco de dichos objetos se contemplará la ejecución de obras públicas que impliquen actividades de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura social y de transporte, así como suministrar bienes y/o servicios para los que se acredite idoneidad, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta un enfoque diferencial. (...)

por su parte, conforme a los lineamientos dados por la Resolución No. 18858 del 2018 sugiere lo siguiente:

2025SAL00013008

RESOLUCIÓN 14 DE 2025
"Por la cual se justifica una Contratación Directa"

(...)

5.1. Para efectos de los lineamientos establecidos en la presente norma se entiende que las autoridades indígenas, cabildos, resguardos y asociaciones de autoridades tradicionales, en su calidad de entidades públicas de carácter especial y las organizaciones indígenas en su condición de entidades sin ánimo de lucro, actúan como apoyo de las entidades territoriales, para que estas puedan prestar el servicio de alimentación escolar de manera pertinente en el marco del respeto a la diversidad étnica y cultural.

Cuando las autoridades indígenas mencionadas anteriormente manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, así: Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5.3. Criterios habilitantes para la ejecución del PAE por parte de las autoridades y organizaciones indígenas: Capacidad administrativa: demostrar que se cuenta con sede administrativa, personal de apoyo a la administración, manejo contable y un inventario de equipos; acordes al servicio contratado. Experiencia mínima: demostrar experiencia mínima de un año en operación de programas de suministro de alimentos o complementos alimentarios a grupos poblacionales, que incluyan preparación en sitio. Capacidad jurídica: aportar el documento correspondiente que acredite su existencia y representación legal, y el acta de la Asamblea General conforme a la ley de origen, derecho propio o derecho mayor, de las respectivas comunidades, donde conste haber sido autorizado para la ejecución del PAE.

(...)

Que el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 estableció la figura de Contrato Interadministrativo como una de las causales de Contratación Directa establecidas en el numeral 4 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, siempre que las obligaciones derivadas del respectivo contrato tengan relación estrecha con el objeto de la entidad ejecutora.

Que a su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece claramente como causal de contratación directa "Convenios o contratos interadministrativos", es decir que dicha modalidad de selección es la aplicable para la contratación entre Entidades Estatales.

Que el Art. 6° de la Ley 489 de 1998 establece que, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, colaborar con las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y abstenerse de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa. Si bien, el presente proceso de contratación se adelanta bajo el régimen especial establecido en el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 al cual no se le aplican las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por analogía, se dará aplicación a la disposición contenida en el Decreto 1082 de 2015, en lo referente a la expedición de un acto administrativo que justifique la contratación directa.

2025SAL00013008

RESOLUCIÓN 14 DE 2025
"Por la cual se justifica una Contratación Directa"

Que en virtud de los principios de Planeación, Responsabilidad y Transparencia y atendiendo a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del Departamento del Huila elaboró los estudios y documentos previos No. 430 del 31/01/2025, en los que se determinó la necesidad de celebrar un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO cuyo objeto es: **PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

Que el artículo 7 de la Constitución Política establece, El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana, y el artículo 8 consagra que «es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación». Por su parte el inciso 5 del artículo 68 de la Constitución Política refiere, «Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural», a su vez el inciso segundo del artículo 70 «La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación».

Que «las instituciones educativas ubicadas en comunidades, resguardos o territorios indígenas y grupos étnicos tendrán unos lineamientos diferenciales acorde con sus usos, costumbres e identidad cultural, debidamente concertados en los espacios conformados por la Ley, siempre y cuando dichos usos y costumbres no sean contrarios a la Constitución y las leyes».

Que de conformidad con lo dispuesto en numeral 5 de la Resolución 18858 de 2018, la cual define los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE para Pueblos Indígenas: "…cuando las autoridades indígenas manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015" así: Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. (…)".

Que el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 modificó el artículo 2°, numeral 4°, literal C de la ley 1150 de 2007, señalando que la modalidad de contratación directa procederá entre otros casos, cuando se trate de contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 2015 dispone que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.

Que Conforme a lo expresado anteriormente y teniendo en cuenta que se requiere contratar el plan alimentario indígena propio – PAIP para el pueblo indígenas YANAKONA, ubicados en los municipios de San Agustín, con una entidad que cuente con la idoneidad para contratar, la Asociación de Autoridades Tradicionales del Consejo

2025SAL00013008

RESOLUCIÓN 14 DE 2025
"Por la cual se justifica una Contratación Directa"

Regional Indígena del Huila - CRIHU, ha manifestado interés en participar para la contratación debido a que cuenta con la representación de 4 territorios indígenas en el departamento del Huila, en el ejercicio de la autonomía y en el marco de las dinámicas propias de organización legítima, orientado y creado en cumplimiento de los mandatos impartidos desde las Autoridades Tradicionales.

Que de acuerdo a lo anterior la alternativa para satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio previo corresponde a la celebración de un contrato Interadministrativo con el RESGUARDO INDIGENA YANAKUNAS DE SAN AGUSTIN, para garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar propios PAIP en los territorios indígenas, siendo procedente la modalidad de selección definida en el literal a) del artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015, al tenor de lo dispuesto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, razón por la cual, las entidades territoriales certificadas seleccionarán los respectivos contratistas, en forma directa, sin necesidad acudir a un proceso licitatorio.

Que de conformidad con el literal a) del numeral 1° del artículo 2° de la Ley 80 de 1993, se consideran entidades estatales para efectos de la referida ley, entre otras "(...) las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera que sea la denominación que ellas adopten,
en todos los órdenes y niveles.

Que en el presente proceso los contratantes son entidades de derecho público, de un lado, el Departamento del Huila, entidad territorial que integra la organización del Estado Colombiano de conformidad con lo señalado en el Art. 286 de la Constitución Política; de otra parte, el RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN , es una entidad pública de categoría especial, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley. RESGUARDO INDIGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN , representa los indígenas del pueblo YANAKONA,' viven en el Departamento del Huila.

Que el Departamento del Huila busca garantizar el suministro alimentario en las Instituciones Educativas con población mayoritariamente indígena ubicadas dentro del municipios no certificados en educación, de municipio de San Agustí, el cual cuentan con la Institución ETNOEDUCATIVA YACHAY WASI RUNA YANAKUNA con sus respectivas Sedes YACHAY WASI PACHAMAMA,WAKA YACHAY ÑAN; YAKUAS; y YACHAY WASI RUNA YANAKUNA.

Que de igual manera la Resolución 018858 de 2018, con la cual se expiden los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Plan Alimentario Indígena Propio (PAIP) para los pueblos indígenas, establece que, cuando las autoridades indígenas manifiesten su interés y tengan la experiencia y capacidad administrativa para ejecutar el Programa de Alimentación Escolar, las entidades territoriales celebrarán contratos con ellas aplicando las modalidades de selección establecidas en el artículo 3 del Decreto 2500 de 2.010, compilado en el artículo 2.3.1.4.1.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, así: Si el contratista es una autoridad indígena, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2.007. Si el contratista es una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas, el proceso de selección se surtirá de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.".

2025SAL00013008

RESOLUCIÓN 14 DE 2025

"Por la cual se justifica una Contratación Directa"

Que teniendo en cuenta que los Contratos Interadministrativos constituyen instrumentos eficaces de gestión de la administración pública, al permitir la articulación interinstitucional para alcanzar propósitos de interés general que benefician a las comunidades, facilitando la aplicación de los principios de la función administrativa señalados en la Constitución Política, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 en cita y lo dispuesto en el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 2°, numeral 4°, literal C de la ley 1150 de 2007, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

Que la contratación a celebrar se encuentra amparada por el presupuesto de la vigencia 2025 del Departamentos del Huila, así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	No, CDP
205	EP:2.3.2.02.02.006.22.01.0700.2024004410076/FT: 1- 31029/PR: $ 503.959.680	490 del 24/01/2025

Que los estudios y documentos previos se encuentran disponibles en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ubicada en la calle 8 con carrera 4, Edificio Gobernación del Huila, piso 3. Neiva- Huila.

En atención a lo antes expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR justificada la aplicación de la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en las causales previstas en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 2007, modificado por el Art. 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los Artículos 2, 3 y 40 de la Ley 80 de 1993, articulo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la celebración del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO con el RESGUARDO INDÍGENA YANACONA DE SAN AGUSTIN , jurisdicción del municipio de SAN AGUSTIN identificada con Nit. 813006379-2 cuyo objeto es: **PRESTAR EL SERVICIO DEL PLAN ALIMENTARIO INDÍGENA PROPIO — PAIP, COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO EN LA MODALIDAD OLLA COMUNITARIA, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON POBLACION MAYORITARIAMENTE INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

ARTÍCULO TERCERO: Fijar el presupuesto de la contratación en la suma CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOCECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($ 476.987.700,00) M/CTE INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 490 del 2025

2025SAL00013008

RESOLUCIÓN 14 DE 2025
"Por la cual se justifica una Contratación Directa"

ARTÍCULO CUARTO: Informar al público en general que los estudios y documentos previos del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO podrán ser consultados en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ubicada en la calle 8 con carrera 4, Edificio Gobernación del Huila, piso 3. Neiva- Huila.

ARTÍCULO QUINTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Expedida en Neiva (H) el día Febrero 20 de 2025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Aura Cristina Aguirre Torrejano

Proyectó: Cristianne Cedeño Ortiz