DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO – CMA-SGR-0001-2026

OBJETO: "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A DESARROLLARSE EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES FOCALIZADAS CONFORME A LOS MODELOS DE ATENCION ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCION 0335 DE 2021 (PAE MAYORITARIO/REGULAR), RESOLUCION 374 DE 2024 (ZONAS RURALES DISPERSAS) Y RESOLUCION 051 DE 2025 (COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS) UBICADAS EN LOS 24 MUNICPIOS NO CERTITIFCADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS – ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MINIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE ESTABLECIDO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR – UAPA, VIGENCIA 2026"

VALLEDUPAR (CESAR) ENERO DE 2026

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **administrativa@gobcesar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el DEPARTAMENTO DEL CESAR, que he leído EL COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al DEPARTAMENTO DEL CESAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO - CMA-SGR-0001-2026

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Concurso de Méritos Abierto, para la selección del contratista encargado del **"LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A DESARROLLARSE EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES FOCALIZADAS CONFORME A LOS MODELOS DE ATENCION ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCION 0335 DE 2021 (PAE MAYORITARIO/REGULAR), RESOLUCION 374 DE 2024 (ZONAS RURALES DISPERSAS) Y RESOLUCION 051 DE 2025 (COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS) UBICADAS EN LOS 24 MUNICPIOS NO CERTITIFCADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS – ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MINIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE ESTABLECIDO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR – UAPA, VIGENCIA 2026".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMA-SGR-0001-2026**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente

haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento del Cesar, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento del Cesar y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORIA

La Administración Departamental requiere contratar la Interventoría al suministro de alimentación escolar que

se va a ejecutar en el Departamento para atender en igualdad de oportunidades en niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo y en la necesidad del Estado de ampliar la cobertura social a través de programas que garanticen la vida y el desarrollo físico y psíquico, que posibiliten los procesos de aprendizaje de los escolares. Además, la alimentación escolar se circunscribe en las políticas de bienestar, que tienen el propósito de alcanzar una sociedad más equitativa en la asignación de recursos a partir de la intervención del Estado, beneficiando a sectores marginales y en condiciones de pobreza.

La alimentación escolar garantiza el derecho a la vida y el derecho a la educación de niñas, niños y jóvenes, así mismo es un factor determinante para el acceso y especialmente para la permanencia en el sistema educativo. La alimentación escolar coadyuva a la calidad de la educación y es uno de los factores asociados al éxito escolar y al mejoramiento del clima escolar en el aula. Los logros que se desean alcanzar con este proceso son:

Contribuir con el mejoramiento nutricional de los escolares, aportando un mínimo del 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes acordes con su edad y sexo, en especial el calcio, hierro y vitamina A, durante la jornada diaria de estudio y el período escolar.

Contribuir a mejorar el desempeño académico, fomentar la asistencia regular de niños matriculados en el Sistema Educativo Público, disminuyendo la deserción escolar y contribuir a mejorar el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes incidiendo sobre el hambre a corto plazo mejorando las condiciones cognitivas.
Promover y fomentar en los escolares la formación de hábitos alimentarios, que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, a través de procesos formativos en el ámbito escolar.

La garantía que exista una correcta ejecución de los contratos del Programa de Alimentación Escolar - PAE, está relacionada con la contratación de una interventoría externa integral (técnica, administrativa. Legal, financiera y de gestión social), para que garantice la normal ejecución, seguimiento y evaluación permanente de los contratos, de tal forma que se exija el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el contratista.

El proceso de contratación está fundamentado en lo establecido la Ley 80 de 1993 y el Decreto reglamentario 0734 de 2012, de igual forma se tiene en cuenta las disposiciones de la Ley 756 de 2002, articulo 13 literal b, Ley 1283 de 2009 articulo 14 literal b. Decreto 851 de 2009, para vigilar y controlar la ejecución de los recursos en los proyectos de los sectores antes mencionados, teniendo en cuenta que estos apuntan al desarrollo social de la población y a lograr el cumplimiento de los índices de cobertura en el sector de educación.

Dicho lo anterior, es necesario contar con un adecuado proceso de Interventoría el cual se encargue de efectuar la permanente vigilancia y control sobre la ejecución de los recursos destinados por EL DEPARTAMENTO para este tipo de proyectos, con el fin de garantizar que los objetivos propios en cada uno de las áreas del sector de educación cumplan, en la cantidad y calidad exigida en los contratos que se celebren y que, consecuencialmente se le dé el adecuado uso a los recursos de regalías, sistemas general de participación y recursos propios que permitan la obtención de los mayores beneficios e impacto para la comunidad.

Así las cosas, para satisfacer la necesidad descrita en presente estudio, se hace necesaria la celebración de un contrato de interventoría con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de realizar la interventoría externa en los aspectos técnicos, económicos, administrativos, social y financieros sobre los contratos de programa de alimentación escolar suscritos por el Departamento del Cesar, con el objeto de garantizar la normal ejecución, seguimiento y evaluación permanente, exigiendo el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el contratista ajustada a las Resoluciones 00335 de 2021, 374 DE 2024 Y 051 DE 2025 y demás normas aplicables a la ejecución de este tipo de programas.

La presente consultoría se encuentra incluida dentro del plan de compras aprobado por el Departamento del Cesar para la vigencia 2026.

A. OBJETO.

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A DESARROLLARSE EN LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES

FOCALIZADAS CONFORME A LOS MODELOS DE ATENCION ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCION 0335 DE 2021 (PAE MAYORITARIO/REGULAR), RESOLUCION 374 DE 2024 (ZONAS RURALES DISPERSAS) Y RESOLUCION 051 DE 2025 (COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS) UBICADAS EN LOS 24 MUNICPIOS NO CERTITIFCADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS – ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MINIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR-PAE ESTABLECIDO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACION ESCOLAR – UAPA, VIGENCIA 2026.

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Descripción del Objeto a Contratar:

El Departamento del Cesar requiere que el Interventor realice el seguimiento administrativo, técnica, financiera, jurídica y de gestión social a los contratos celebrados por la Administración Departamental para la implementación del Programa de Alimentación Escolar, (Zonas Norte, Sur del Departamento del Cesar) al igual que la asesoría técnica, que asegure los recursos administrativos y garantice la inversión adecuada de los mismos.

Por lo anterior, debe realizar actividades y estrategias de evaluación, las cuales se fundamentan en la observación periódica y sistemática de la implementación del Programa de Alimentación Escolar - PAE. Dicha observación debe estar acompañada por la recolección y análisis de la información, que identifique el cumplimiento de los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar (Decreto 1852 de 2015 y Resolución 00335 de 2021) y Los Lineamientos Técnicos – Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas Del Programa De Alimentación Escolar-PAE, así como los demás instrumentos orientadores de la ejecución de los mismos.

Descripción del programa de alimentación escolar:

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), es una estrategia de permanencia diseñada por e MEN para fortalecer la retención de los alumnos en las aulas de clases, a través de la cual se facilita el acceso de la población objetivo a un complemento alimentario, sumando esfuerzos en la atención integral de los beneficiarios del sistema educativo público.

El PAE, consiste en el suministro de un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de las áreas rurales y urbanas de los diferentes grupos étnicos, matriculados en el sistema educativo público del país, acorde con su edad, durante su jornada académica de lunes a viernes en los días hábiles escolares programados

Población objetivo:

Niños, niñas y adolescentes que se encuentren matriculados en el SIMAT y que estén previamente focalizados por la Secretaria de Educación Departamental, ubicados en las áreas rurales y urbanas

Espacios de seguimiento y acompañamiento en campo:

Entidad contratista: Corresponde a los operadores del PAE.

Unidades de servicio: Es el espacio dentro de la Institución o sede educativa donde se presta el servicio de preparación y/o distribución del complemento alimentario.

Plantas de ensamble: son los espacios de los cuales disponen los operadores para manipular y alistar las raciones modalidad industrializadas, acorde a los LTA.

Bodega de almacenamiento: Es el espacio unificado y centralizado con el que debe contar el operador de la modalidad de ración preparada en sitio, con el propósito de realizar un almacenamiento primario de los insumos y víveres antes de ser distribuidos a las unidades de servicio.

El presente proceso se enmarca en los códigos UNSPSC 80101600 – Gerencia de Proyectos y 80101500 – Servicios de Consultoría de Negocios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

1. . Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados.
2. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución de sus funciones.
3. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato.
4. Garantizar que el personal técnico contratado para la ejecución del contrato cuente con un equipo de medición compuesto por gramera electrónica, termómetro digital y recipientes medidores de volumen, según lo estipulado en el decreto 1595 del 5 de agosto de 2015; además de carné de identificación y dotación mínima como bata, gorro y tapabocas; acorde a las normas técnicas establecidas para inspeccionar alimentos.
5. Elaborar y presentar las facturas o cuentas de cobro en las fechas previstas por el Departamento del Cesar, adjuntando los soportes respectivos de acuerdo con los requisitos establecidos en el manual de pagos a terceros establecido por el Departamento del Cesar.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley.
7. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual.
8. Comunicar al comité técnico del PAE de la Secretaría de Educación Departamental o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo de la operación del PAE.
9. Desarrollar las actividades propuestas en el presente documento y en la propuesta presentada.
10. Contar con la disponibilidad presupuestal y los recursos monetarios requeridos y oportunos para la ejecución del contrato.
11. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del Departamento del Cesar y la Ley General de Archivo.
12. Aceptar que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, será propiedad del Departamento del Cesar.
13. El Interventor se obliga a utilizar los formatos de ejecución, seguimiento y evaluación del PAE suministrados por la secretaria de Educación del Departamento y/o UApA
14. Contar con un mecanismo tecnológico en el cual se puedan consolidar y centralizar la información de datos de visitas, porcentajes de cumplimientos, incumplimientos, procesos sancionatorios, entre otros, de manera oportuna, el cual debe estar disponible para la consulta por parte del Departamento del Cesar y demás actores autorizados.
15. Adelantar la interventoría integral a todos los contratos suscritos con los operadores regulares del PAE (zona norte y zona sur) en el Departamento del Cesar que ejecutan el PAE en sus respectivos territorios, en el marco de las resoluciones 00335 de 2021.
16. Autorizar los descuentos o glosas cuando se evidencien no conformidades en la prestación del servicio, posterior al cumplimiento del debido proceso que para ello se establezca.
17. Autorizar el giro o pago a cada uno de los operadores PAE contratados por el Departamento del Cesar acorde a la forma de pago establecida para cada uno de ellos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Administrativas:

18. Verificar que los operadores del PAE cuente para la ejecución del programa, con el 80% del recurso humano domiciliado en el área de influencia (Departamento).
19. Verificar el cumplimiento en lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 2042 de 2020: “Los encargados de la vigilancia de que trata esta ley deberán informar si las entidades encargadas de ejecutar el Programa de Alimentación Escolar propendan por integrar dentro de su personal, como manipuladores, en un porcentaje no menor al 20% a los padres de familia usuarios, priorizando a aquellos que sean cabeza de familia, que no pertenezcan al Comité de Vigilancia o Control Social y/o a la Junta de la respectiva Asociación de Padres de Familia.”
20. Velar por el cumplimiento de la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, por medio del cual se establecen los lineamientos para ejercer control y seguimiento en las compras públicas locales.
21. Comprobar en las visitas a las unidades de servicio, las condiciones de calidad de la información del SIMAT suministrada por el Departamento del Cesar y la correspondencia entre la información consignada para el SIMAT y los niños efectivamente atendidos, de acuerdo con los cortes de matrícula mensual realizada y suministrada por el Área de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación del Departamento del Cesar. Consignadas éstas en instrumento de verificación suministrado por el Departamento del Cesar.

22. Determinar si la población atendida por el Programa cumple con los criterios de focalización establecidos para cada modalidad. Este ejercicio debe realizarse en cada una de las visitas, seleccionando un grupo muestra diferente en cada visita, de acuerdo con tabla de muestreo incluida en el instrumento de verificación de estándares.
23. Asistir a reunión mensual y cuando lo solicite el supervisor del contrato, en los espacios y sitios acordados previamente por el comité técnico del PAE de la Secretaría de Educación Departamental o quien haga sus veces, para presentar avance de la ejecución general del contrato de operación de cada operador del PAE.
24. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o comité técnico del PAE de la Secretaría de Educación Departamental o quien haga sus veces, cualquier irregularidad que se presente en la operación del contrato de cualquiera de los operadores del PAE contratados.

Financieras:

25. Verificar la devolución de rendimientos financieros en caso tal que en el contrato se pacte anticipo.
26. Revisar mensualmente el cumplimiento de requisitos para pago de los contratos de cada operador del PAE.
27. Elaborar y entregar al Supervisor del PAE, las certificaciones para los pagos, de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en los contratos.
28. De acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato de cada operador del PAE, realizar al momento de liquidar el contrato las recomendaciones al Departamento del Cesar para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.
29. Comunicar al supervisor del departamento del Cesar, treinta (30) días antes del vencimiento del contrato, la necesidad de recursos para adiciones o los que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones.
30. Proyectar los valores por concepto de descuento cuando se constaten las cantidades de raciones no entregadas y/o por raciones incompletas y/o por otras no conformidades evidenciadas en la prestación del servicio, esto es, que no cumplan con los criterios de calidad, oportunidad y calidad establecido por el Departamento del Cesar. Estos valores se proyectarán en los informes mensuales presentados al supervisor del contrato.
31. El comité técnico del PAE – de la SED Cesar establecerá la metodología a utilizar para aplicar este tipo de descuentos a través de los Acuerdos Niveles de Servicio - ANS.
32. Proyectar y entregar al supervisor de los contratos PAE las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia y las actas de liberación de saldos, cuando haya lugar.
33. Remitir a la oficina de supervisión del PAE los conceptos y soportes de las glosas efectuadas a los operadores contratados de acuerdo con los ANS.
34. Establecer en los informes de los operadores las raciones entregadas de acuerdo con las jornadas y la modalidad.
35. Revisión de información financiera correspondientes a la ejecución del contrato, entre ellos extractos bancarios y conciliaciones, pagos por inversión municipalizada (ICA), pago manipuladoras, y/o personal contratado para garantizar el suministro objeto del PAE.
36. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.

Legales:

37. Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo de los contratos.
38. Acompañar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregar los insumos necesarios y requeridos.
39. Estudiar, analizar las reclamaciones que presente cada operador del PAE. Presentar las mismas al Departamento del Cesar con las recomendaciones a que haya lugar.
40. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por cada operador del PAE contratado respecto al personal para la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida e informar al Departamento del Cesar. Población a verificar de acuerdo con tabla muestra incluida en el instrumento de verificación de estándares.
41. Revisar si las Garantías solicitadas al operador del Departamento del Cesar están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo con el valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
42. Informar por escrito y presentar los soportes legales al Departamento del Cesar de los diferentes contratos y convenios suscritos con los operadores del PAE, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación

bilateral del contrato.
43. Reportar al Departamento del Cesar con un (1) meses de anticipación, el vencimiento de los contratos.
44. Sugerir al Supervisor de los contratos y convenios del PAE, con su respectiva justificación, la adición, ampliación o prórroga de los contratos (en caso de requerirse) y mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
45. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Departamento del Cesar, cuando sean necesarios.
46. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sea necesario, presentar al supervisor de los contrato y convenios del PAE un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas, sobre la cual deberá tasarse el valor de la sanción derivada del incumplimiento evidenciado.
47. Proyectar y entregar al supervisor de los contratos del PAE los proyectos de las actas de terminacion y liquidación.
48. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

Técnicas:

49. Aplicar y verificar el cumplimiento de estándares – instrumentos de verificación en bodegas de almacenamiento, unidades de servicio (comedores y cocinas escolares), y entidad operadora (sede administrativa). El número de visitas a las sedes educativas se deben garantizar tanto para las zonas urbanas y rurales, las visitas en zonas rurales como mínimo un 55% y las visitas en los cascos urbanos un 45%), la firma interventora entregará al supervisor del contrato un cronograma del mismo la semana siguiente a la suscripción del acta de inicio, así mismo en cada informe conducente a pago presentado por la firma interventora se debe anexar o incluir la relación de las sedes visitadas durante el periodo, indicando el éxito o falla al momento de practicar la visita, así como las respectivas actas de visitas suscritas (archivo pdf.) por el técnico que practica la interventoría como por la persona que la recibe o atiende la misma.
50. Dejar copia firmada por las partes (interventor, representante de la institución educativa y manipuladora) de documentos constitutivos del informe de visita en las unidades de servicio, bodegas, y operador.
51. Cumplir con los procedimientos e instructivos establecidos por el Departamento del Cesar y los lineamientos técnico-administrativos y estándares del PAE impartidos por la UApA del MEN. (Resolución 00335 de 2021).
52. Entregar los soportes documentales (Formatos de seguimiento establecidos por la UApA del MEN) al comité técnico del PAE de la Secretaría de Educación Departamental o quien haga sus veces cómo está definido en la guía de verificación de estándares.
53. Verificar en el contrato del PAE el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellos el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013, y las leyes y normas que lo modifiquen, adicionen y/o sustituyan.
54. Durante la ejecución del contrato, realizar seguimiento al pago de servicios públicos e inventarios de maquinaria y equipos de los comedores escolares verificando el estado de funcionamiento para el desarrollo del programa, este inventario deberá ser entregado por los rectores de las instituciones educativas a los operadores contratados al inicio y al final de cada contrato.
55. Recepcionar y responder solicitudes, reclamos, preguntas o sugerencias realizadas por medio telefónico por parte los beneficiarios y/o ciudadanos en general con respecto al programa y remitirlas de acuerdo con la naturaleza al supervisor del contrato PAE o al comité técnico PAE de la secretaria de Educación del Cesar. Presentar procedimiento o protocolo para la gestión de PQRS a la semana siguiente de haber iniciado el contrato.
56. Revisar los informes de gestión que presenten los operadores del PAE, hacer las observaciones a que haya lugar, emitir y presentar concepto al supervisor del contrato.
57. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por los operadores del PAE a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante la segunda visita y/o seguimiento a requerimientos.
58. Presentar un protocolo de muestreo microbiológico al Departamento del Cesar para su aprobación, con el fin de realizar toma de muestras a los alimentos catalogados de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1407 de 2022, “Por la cual se establecen los criterios microbiológicos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados para consumo humano”.
59. Realizar toma de muestras (alimentos, agua de suministro, superficies inertes, superficies vivas, ambientes de área de preparación) para análisis microbiólogos, en al menos el cinco por ciento (5%) de las unidades visitadas, correspondientes a los restaurantes y cocinas escolares o cocinas centralizadas escolares en donde se esté suministrando la modalidad de ración preparadas en sitio y/o elaborando o preparando alimentos. Así mismo, realizar toma de muestra de alimentos tipo industrializado o raciones

industrializada, en al menos el tres por ciento (3%), con el objeto de determinar si estos al ser muestreados y analizados cumplen o no con la reglamentación sanitaria vigente.

En las unidades de servicio, cocinas o centralizados y plantas de ensamble, cuyas muestras presenten resultados no conformes o parámetros por fuera de lo establecido por la normatividad sanitaria vigente, se debe realizar una segunda visita en donde se debe repetir la toma de muestras para su análisis microbiológico y verificar que se halla subsanado la no conformidad, en caso de que esta segunda muestra resulte arrojando indicadores por debajo del estándar mínimo permitido, se aplicarán los protocolos establecidos para su condicionamiento y/o cierre si a ello hay lugar.

Los puntos o unidades educativas en donde se realizarán los muestreos deben abarcar o realizarse en todos los municipios en donde se esté ejecutado el PAE, esto es en los veinticuatro municipios no certificados en educación, tanto en zona urbana como en zona rural.

La relación de la toma de muestras debe ser mensual, proporcional a la cantidad del total de muestras a realizarse durante la ejecución del contrato y será condición para realizar la autorización de los pagos mensuales al contratista por parte del supervisor.

Parágrafo: Las tomas de muestras se deben realizar en el marco de lo establecido en la ***Resolución 1407 del 05 de agosto de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social*** y demás normas subsiguientes***;*** y de ser necesario realizar los ajustes necesarios para la toma de muestras en términos de tipo y cantidades sin que esto supere el valor contratado.

60. Para la modalidad de ración preparada en sitio en cada unidad de servicio (COCINA O RESTAURANTE ESCOLAR) se deberá muestrear: jugo o leche, carne o pollo o pescado o huevo, verdura caliente o verdura cruda, agua de suministro, ambiente del área de preparación, superficies inertes (equipos, mesones, utensilios), superficies vivas o manos del personal manipulador de alimentos. **(Ver Tabla de Muestras).**

ALIMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD DE MUESTRAS	ANALISIS	TECNICA	REFERENCIA	LIMITES
Proteínas, pollo, carne, pescado, huevo	1	RECUENTO *Escherichia coli* (UFC)	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022 / MINISTERIO DE SALUD (comidas, bebidas y platos preparados listos para consumo y para servir directamente al público)	<10 UFC
		RECUENTO *Staphylococcus aureus* coagulasa positiva (UFC)			$<10^2$UFC
		RECUENTO *Bacillus cereus* (UFC)			
		Detección de *Salmonella spp*	Presencia/Ausencia		Ausencia/25g
		Detección de *Listeria monocytogenes*			
Ensalada cruda o verdura cocida	1	RECUENTO *Escherichia coli* (UFC)	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022 / MINISTERIO DE SALUD (comidas, bebidas y platos preparados listos para consumo y para servir directamente al público)	<10 UFC
		RECUENTO Staphylococcus aureus coagulasa positiva (UFC)			$<10^2$UFC
		Detección de *Salmonella spp*	Presencia/Ausencia		Ausencia/25g
		Detección de *Listeria monocytogenes*			
Jugos de Fruta	1	RECUENTO *Escherichia coli* (UFC)	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022 / MINISTERIO DE SALUD (comidas, bebidas y platos preparados listos para consumo y para servir directamente al público)	<10 UFC
		Detección de *Salmonella spp*	Presencia/Ausencia		Ausencia/25g
		Detección de *Listeria monocytogenes*			
Bebidas diferentes al jugo y la leche servida	1	RECUENTO *Escherichia coli* (UFC)	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022 / MINISTERIO DE SALUD (comidas, bebidas y platos preparados listos para consumo y para servir directamente al público)	<10 UFC
		RECUENTO *Staphylococcus aureus* coagulasa positiva (UFC)			$<10^2$UFC
		RECUENTO *Bacillus cereus* (UFC)			
		Detección de *Salmonella spp*	Presencia/Ausencia		Ausencia/25g
		Detección de *Listeria monocytogenes*	Presencia/Ausencia		
Leche servida (cuando no hay jugo)	1	Mesofilos aerobios	Recuento en placa	Decreto 616 de 2006	40.000-80.000 UFC/ml
		Coliformes totales			<1-10 UFC/ml
		Coliformes fecales			<1 UFC/ml
Agua Potable	1	Recuento Coliformes totales	Filtración por Membrana	Resolución 2115 de 2007	0 UFC/100 cm3
		Recuento *Escherichia coli*			

Frotis de manos limpias	1	Coliformes totales	Recuento en placa siembra directa	Parámetros internos Laboratorio	Ausencia / manos
		Coliformes fecales			Ausencia/100 cm2
		Mohos y levaduras			
Frotis de superficie	1	Coliformes totales	Recuento en placa	Parámetros internos Laboratorio	0 UFC /100 cm2 o UN
		Coliformes fecales			
		Mohos y levaduras			
Ambiente	1	Mesófilos aerobios	Sedimentación en placa	Parámetros internos Laboratorio	<30 UFC/15 min
		Mohos y levaduras			<50 UFC/15 min.
		Coliformes Totales			0 UFC/15 min
		Coliformes fecales			

61. Para la modalidad de CAJM/T TIPO INDUSTRIALIZADO en cada unidad de servicio donde se deberá muestrear: cereales y derivados, lácteos, jugos de fruta, azucares y dulces, de acuerdo con la siguiente tabla:

ALIMENTO O PRODUCTO	CANTIDAD DE MUESTRAS	ANALISIS	TECNICA	REFERENCIA	LIMITES
Panadería Dulce, Galletas Y Bizcocho A Base De Cereal	1	RECUENTO *Escherichia coli* (UFC)	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022	<10 UFC
		RECUENTO *Staphylococcus aureus* coagulasa positiva (UFC)			$<10^2$UFC
		Recuento de mohos (UFC)			10^2UFC
		Detección de *Salmonella spp*	Presencia/Ausencia		Ausencia/25g
		Detección de *Listeria monocytogenes*			
Pan	1	RECUENTO *Escherichia coli* (UFC)	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022 / MINISTERIO DE SALUD	<10 UFC
		Recuento de mohos (UFC)			2×10^2UFC
Lácteos	1	Coliformes totales	Recuento en placa	Decreto 616 de 2006	<1-10 UFC/ ml
		Coliformes fecales			<1 UFC/ ml
		Esterilidad comercial	Detección		Ausencia
Bebidas Con Jugo (Zumo) Y/O Néctares De Fruta UHT	1	Esterilidad comercial	Detección	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022	No presentar crecimiento bacteriano después de 10 a 14 días de incubación de 30 a 35°C y 5 a 10 días a 55°C
Arequipe O Dulce De Leche Y Manjar Blanco	1	RECUENTO Mohos y Levaduras	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022	10^2UFC
		RECUENTO *Staphylococcus aureus* coagulasa positiva (UFC)			$<10^2$UFC
Bocadillo	1	RECUENTO Mohos y Levaduras	Recuento en placa	Resolución 1407 del 5 agosto de 2022	2×10^3UFC
Ambiente	1	Mesófilos aerobios	Sedimentación en placa	Parámetros internos Laboratorio	<30 UFC/15 min
		Mohos y levaduras			<50 UFC/15 min.
		Coliformes Totales			0 UFC/15 min
		Coliformes fecales			

Para la realización de los análisis microbiológicos de los productos o alimentos, se deberá contar con un laboratorio propio o externo nacional o departamental, el cual debe estar acreditado por la autoridad de salud competente y certificado para la realización de los análisis a adelantar a cada producto o alimento. Si los resultados de los análisis realizados evidencian microorganismos patógenos, se deberá informar inmediatamente al Departamento del Cesar (supervisor del contrato), al operador PAE, socios estratégicos y a la Secretaría de Salud Departamental para que se realice el procedimiento establecido y efectuar una nueva toma de muestra microbiológica que permita verificar la solución efectiva del hallazgo, máximo al mes de realizada la primera toma. NOTA: El tipo de muestreo a utilizar dependerá de cada modalidad de entrega de alimento utilizado en el programa.

62. Revisar los resultados del análisis microbiológico de las marcas propuestas por los socios estratégicos, con fecha de realización máximo de un (1) mes a la entrega de los productos de alto riesgo epidemiológico (cárnicos, lácteos, pulpas de frutas, leche en polvo) y dejar copia de estos en la bodega o planta. Presentar así mismo, un informe de los resultados de los anteriores análisis, los cuales deberán ser remitidos al supervisor del contrato dentro cinco (05) días posteriores con el objeto de hacerle seguimiento a los mismos a través del plan de mejora establecido.

63. Realizar seguimiento presencial a los posibles brotes alimentarios que sean reportados por el comité técnico - PAE de la secretaria de Educación del Cesar y/o el supervisor del contrato y/o la(s) comunidad(es) educativa(s). Para lo anterior, deberá presentar un protocolo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, el cual deberá ser aprobado por el Departamento del Cesar.

64. Verificar el cumplimiento de la propuesta presentada por los operadores del PAE, para compras locales. Se entiende como compra local aquella que se realice en el ámbito veredal, municipal, departamental o regional de la zona donde vaya a operar cada operador del PAE, que incluya el valor ofertado

en la propuesta, el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.
65. Verificar conceptos sanitarios de comedores escolares, llevar registro y base de datos.
66. Garantizar la contratación del personal profesional idóneo (formación académica o experiencia relacionada) para el desarrollo de las visitas técnicas en la ejecución del PAE (comedores y bodegas).
67. Entregar cronograma de visitas mensual a la oficina de supervisión del PAE de las visitas técnicas programadas y realizadas con diez (10) días antes de la ejecución o inicio de dicho cronograma.
68. Velar por el cumplimiento y soportes de seguimiento del Plan de Saneamiento aprobado a los operadores contratados por la oficina de supervisión del PAE.
69. Asistir a las capacitaciones del personal manipulador programadas por los operadores contratados, las cuales deben ser realizadas por profesionales idóneos.
70. Informar a la oficina de supervisión del PAE el cronograma de capacitación del personal vinculado con diez (10) días de anticipación.

Gestión Social:

71. Verificar la incidencia del PAE en los establecimientos educativos beneficiados, de acuerdo con el impacto en la estrategia de permanecía.
72. Indicar si el PAE incide en el aumento de cobertura o deserción escolar dentro de la comunidad estudiantil beneficiada en los establecimientos educativos.
73. Indicar, si la socialización y promoción del PAE se hace de manera adecuada y oportuna en cada establecimiento educativo y municipio beneficiado.
74. Recomendar estrategias al comité técnico PAE de la secretaria de Educación para el mejoramiento continuo del programa.
75. Informar al supervisor de los contratos del PAE sobre el manejo inadecuado del programa por parte de las directivas y/o cuerpo de docentes del establecimiento educativo beneficiado, si existe incentivo o no al mejoramiento de hábitos alimenticios saludables dentro de la comunidad estudiantil.
76. Verificar que se dé el acceso de la ciudadanía a la información del PAE, a través de la publicación en un lugar visible, de acuerdo con formatos establecidos por la UApA: Ficha técnica de información del PAE, Ciclos de Menús, Atención al ciudadano.
77. Hacer seguimiento al comportamiento de compras locales ejecutadas por el operador del PAE.
78. En cada visita efectuada, realizar seguimiento a la conformación y actas de reunión de los Comités de Alimentación Escolar - CAE en las instituciones educativas donde opere el PAE.
79. Apoyar la divulgación de los espacios de participación ciudadana convocados por la entidad territorial (divulgación de mesas públicas) en cada municipio.

INFORMES O PRODUCTOS

a) Presentar mensualmente en los primeros quince (15) días calendario, en medio físico y magnético un informe completo a la Secretaría de Educación Departamental, sobre el avance técnico, administrativo, financiero, legal y de gestión social de cada uno de los operadores del PAE, dicho informe debe ser suscrito por el representante legal de la firma interventora, debe contener como mínimo:
Avance Técnico: Visitas realizadas a comedores, cocinas centralizadas, bodegas y sedes administrativas, resultado del muestro microbiológico tomado en las sedes educativas, resultados de las visitas realizadas, análisis de cumplimiento de las variables evaluadas, cumplimientos por Institución Educativa visitada, requerimientos enviados al operador y su estado, planes de mejoramiento presentado por los operadores y las acciones emprendidas por cada uno de ellos en los de mejorar la calidad de la prestación del servicio.
Avance Administrativo: Contratación de personal, pagos de seguridad social, verificación de entrega de dotación al personal, verificación de certificaciones médicas de aptitud laboral del personal manipulador, capacitaciones realizadas al personal.
Avance Financiero: Ejecución, proyección de glosas de acuerdo con los DCP (Desviación de Calidad del Programa), balance financiero, rendimientos financieros del operador.
Avance Legal: Legalización del contrato (información general del contrato, pago de impuestos, pólizas, CDP, RP), adiciones y modificaciones al contrato.
Avance Gestión Social: Cumplimiento de propuesta de compras locales, aprobación de ciclos de menú, gestión a PQRS, aceptación y labor realizada por parte de los operadores PAE contratos.

b) Adjuntar en medio magnético las actas de vistas a comedores, bodegas y sedes administrativas registro fotográfico de las visitas realizadas JPG.

c) Todos los informes y productos entregados deberán presentarse en medio magnético e impresos en original y una copia (una para la carpeta del Contrato de Interventoría, y otro para la Secretaría de Educación Departamental) y serán conducentes a pago previo visto bueno del supervisor del contrato. Dichos informes deberán ser suscritos por el representante legal de la interventoría.

d) Cargar a la plataforma SECOP II toda la documentación pertinente a la ejecución del presente contrato en tiempo real.

ACCIONES

Las acciones que se deben cumplir para lograr una buena Interventoría se orientan a: controlar, solicitar y reorientar, exigir, colaborar, absolver, prevenir, verificar.

- CONTROLAR: Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones mediante las cuales se cumple contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido.
- SOLICITAR Y REORIENTAR: Facultad que se materializa cuando el interventor pide al establecimiento educativo oportunamente que reoriente alguna acción, o subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecte la validez de las resoluciones de pago. La facultad de reorientar está privilegiada por los acuerdos concertados entre las partes, pretendiendo buscar mejores resultados.
- EXIGIR: Al detectar que no se cumplen estrictamente los artículos de las resoluciones de pago, el interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias, la satisfacción exacta, para el efecto emplea como medio el contenido de las resoluciones.
- COLABORAR: No obedece a otra cosa que el trabajar con otra u otras personas en equipo, tratando de romper con la concepción de que las relaciones de la administración pública y los particulares generan por sí misma intereses opuestos y en consecuencia ambientes de rivalidad que no facilitan el proceso.
- PREVENIR: Debe dejar de verse la interventoría como una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para captar, identificar e informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran, al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones, el interventor debe orientar las acciones preventivas hacia las partes.
- VERIFICAR: Las actividades enunciadas anteriormente no dejan de ser intensiones si la interventoría no verifica en terreno su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución de los recursos recibidos y sus soportes para establecer la realidad. El conocimiento de esta realidad implica la aplicación de correctivos y exigencias del cumplimiento de lo pactado, solución de problemas, absolución de dudas, acudir a los factores de verificación, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito del propósito en que se han comprometido la entidad y los establecimientos educativos.

Así mismo es necesario tener presente que desde el punto de vista legal, existe la obligación de contratar la Interventoría con un tercero, cuyos intereses sean ajenos tanto a los establecimientos educativos como a la entidad.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

En virtud del contrato el Departamento del Cesar se obliga a:

a) La entidad debidamente certificada, en este caso el Departamento tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la Interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
b) Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
c) Suministrar la información que requiera el interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
d) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
e) Por motivo de contratar la Interventoría externa, el Departamento debe asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la Interventoría.
f) Este supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del interventor y realizar con

él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo de este y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas.
g) Este supervisor debe ser un servidor público designado mediante resolución y/o desiganción, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de Interventoría.
h) Coadyuvar al pago en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido, una vez sean aprobadas por la firma interventora a través de un informe conducente a pago y sus respectivos anexos.
i) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
j) Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

DESIGNACION DE LA SUPERVISIÓN.

El Departamento a través de la dependencia designada por esta, ejercerá el control y seguimiento de la ejecución del contrato; además velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, consecuentemente, éstas labores serán ejercidas por el Secretario(a) de Educación Departamental o por quien este designe; entre otras funciones a saber, en todo caso, las labores u obligaciones de la supervisión y la interventoría no serán concurrentes en el presente contrato:

- Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Departamento del Cesar en los términos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
- Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
- Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
- Validar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
- Validar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
- Adelantar juntamente con la interventoría la información a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
- Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, así como el cumplimiento de la resolución 00335 de 2021.
- Ejercerlas funciones de supervisión sobre el contrato de interventoría
- Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial.
- Conocer las obligaciones a cargo del contratista interventor y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- Conocer el contrato de interventoría y del contratista.
- Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
- Supervisar que el contratista y el interventor tengan total conocimientos de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
- En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e interventor con el objeto de verificarlas condiciones y detectarlas posibles modificaciones de este.
- Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el interventor, que impliquen una modificación al contrato.
- Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- Supervisar que el contrato se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de interventoría, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso.
- Vigilar que la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de estos.

- Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- Recibir del interventor las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial.
- Verificar que el personal de la interventoría se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
- Remitir la documentación de los contratos al archivo central de la Secretaría general de la entidad territorial.
- Supervisar que el interventor exija al contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- Hacer seguimiento continuo de acuerdo con la información del interventor del cumplimiento de cronograma y flujo de inversión del contrato.
- Garantizar que el interventor elabore las actas de terminacion y de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- Verificar que el interventor y el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

- Ejercerlas funciones de supervisión sobre el contrato de interventoría
- Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial.
- Conocer las obligaciones a cargo del contratista interventor y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- Conocer el contrato de interventoría y del contratista.
- Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
- Supervisar que el contratista y el interventor tengan total conocimientos de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
- En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e interventor con el objeto de verificarlas condiciones y detectarlas posibles modificaciones del mismo.
- Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de interventoría.
- Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el interventor, que impliquen una modificación al contrato.
- Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- Supervisar que el contrato se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de interventoría, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso.
- Vigilar que la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos.
- Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- Recibir del interventor las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial.
- Verificar que el personal de la interventoría se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
- Remitir la documentación de los contratos al archivo central de la Secretaría general de la entidad territorial.

FUNCIONES TÉCNICAS DE LA SUPERVISION

- Supervisar que el interventor exija al contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información del interventor del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
- Garantizar que el interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- Verificar que el interventor y el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

El Presupuesto Oficial del contrato de interventoría es de: **CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS ($4.497.300.188,29) IVA INCLUIDO DEL 19%.**

Certificados de disponibilidad presupuestal

El presente proceso se ampara en presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10 de fecha 02 de enero de 2026 IP 04-3.7.1.3-2.3.2.02.02.009.08-28; (Ordenanza No 315 del 13 de diciembre de 2025 “Por la cual la Asamblea Departamental autoriza comprometer vigencias futuras excepcionales”)

5.3. Estimación de los costos de interventoría

Los costos del contrato de interventoría fueron estimados de acuerdo con el equipo de trabajo y los costos directos asociado a los mismos, de la siguiente manera:

A	Costos Directos						
ITEM	**CARGO**	**CANTIDAD**	**PARTICIPACIÓN**	**GASTOS LABORALES**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Director general (Profesional del área de la salud y/o de la Ingeniería Industrial y/o ingeniero de alimentos y/o Economía, administración y contaduría. Con Post- grado). Experiencia no menor a 10 años.	1	100%	$ 5.963.960,89	8	MES	$ 47.711.687,00
2	Asesor Jurídico de Interventoría (Profesional del área del Derecho con Post-grados) Experiencia no menor a 8 años.	1	100%	$ 4.981.392,62	8	MES	$ 39.851.141,00
3	Asesor Financiero de Interventoría (Profesional del área la contaduría pública o economía o administración de empresas o finanzas o administración financiera o administración pública o ingeniería administrativa o ingeniería administrativa y de finanzas o ingeniería financiera con Post-grado). Experiencia no menor a 8 años.	1	100%	$ 4.981.392,62	8	MES	$ 39.851.141,00
4	Profesional de Apoyo en Sistemas (Profesional en ingenieria de sistemas con post grado) Experiencia no menor a 6 años.	1	100%	$ 4.389.837,18	8	MES	$ 35.118.697,00

5	Coordinador tecnico. (Profesionales en ciencia y tecnología de alimentos, Biología, microbiología y afines o Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines o Administración o Contaduría pública o Economía o Ingeniería industrial y afines o Sociología, trabajo social y afines o Psicología con Post-grado , esto aplica para los dos (2) profesionales.) Experiencia no menor de 6 años.	2	100%	$ 4.389.837,18	8	MES	$ 70.237.395,00
6	Profesional de Seguimiento y Calidad (Profesionales en ingeniería de alimentos, profesional en ciencia y tecnología de alimentos, Trabajo Social o Psicología, ingeniero industrial, Ingeniero de Sistemas o Microbiólogo, con Post-grado). Experiencia no menor de 3 años.	1	100%	$ 4.389.837,18	8	MES	$ 35.118.697,00
7	Microbiologo (Profesional del área de microbiologia) con Post-grado, Experiencia no menor a de 3 años	1	100%	$ 4.389.837,18	8	MES	$ 35.118.697,00
8	Nutricionista (Profesional del área nutrición y dietética, con Post-grado, esto aplica para los dos (2) profesionales). Experiencia no menor a de 6 años	2	100%	$ 4.981.392,62	8	MES	$ 79.702.282,00
9	Profesional de alimentos (Profesionales en ingeniería de alimentos o nutrición y dietética). Experiencia no menor a 3 años.	2	100%	$ 4.981.392,62	8	MES	$ 79.702.282,00
10	Trabajadores Sociales (Profesionales en Trabajo Social o Psicología o áreas afines a las ciencias sociales y humanas). Experiencia no menor a 3 años.	2	100%	$ 4.389.837,18	8	MES	$ 70.237.395,00
11	Agentes de Campo (Bachiller tecnico o tecnologo con experiencia en interventoria o formacion academica en higiene y manipulacion de alimentos) Experiencia no menor a 2 años.	48	100%	$ 2.687.480,53	8	MES	$ 1.031.992.522,00
12	Profesional Adminstrativo	1	100%	$ 3.864.277,41	8	MES	$ 30.914.219,00
	Subtotal	**63**					**$ 1.595.556.155,00**
B	**Costos Operativos**						
ITEM	**CONCEPTO**	**CANTIDAD**		**COSTO**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Transporte, Alquiler de vehículo 4*4 (Incluye conductor, combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, etc)	8		$ 13.479.659	8	MES	$ 862.698.169,00
2	Arriendo de Oficina	1		$ 2.740.214,00	8	MES	$ 21.921.712,00
3	Gastos administrativos	GLB		$ 6.708.841,00	8	MES	$ 53.670.728,00
4	Análisis de Laboratorios y/o análisis microbiológico (alimentos, agua de suministro, superficies inertes y vivas, ambiente área de preparación).	42		$ 2.416.890,00	8	MES	$ 812.075.040,00

5	Apoyo de plataforma tecnológica (Mecanismo tecnológico para supervisar la ejecución del programa y visitas de campo en tiempo real).	1	$ 9.620.613,31	8	MES	$ 76.964.906,00
6	Viáticos Jornada Regular, Rural Dispersa y Comunidades Negras (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional) zona norte	138	$ 73.824,00	8	UNIDAD	$ 81.501.696,00
7	Viáticos Jornada Regular, Rural Dispersa y Comunidades Negras (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional) zona sur	152	$ 112.788,00	8	UNIDAD	$ 137.150.208,00
					Total costos operativos	**$ 2.045.982.459,00**
					Total Costos Directos e Indirectos	**$ 3.641.538.614,00**
					4.5% Utilidad	**$ 163.869.237,63**
					IVA 19%	**$ 691.892.336,66**
					VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA	**$ 4.497.300.188,29**

Estudio de Mercado: El estudio de mercado de la Interventoría se encuentra radicado en banco de proyectos del Departamento del Cesar, en el archivo en Excel junto a las cotizaciones y soportes legales.

Salarios: Los salarios y demás gastos laborales para el personal administrativo se calcularon tomando como base la Tabla de Honorarios de la Gobernación del Cesar de la vigencia 2025-2026

Análisis de Laboratorio: se tomarán muestras para: Análisis microbiológico en alimentos preparados, Análisis microbiológico de Ensaladas crudas o cocidas, Análisis microbiológico en Jugo sin tratamientos térmicos, Análisis microbiológico en leche servida, Análisis microbiológico en agua potable, Análisis microbiológico en manipuladoras de alimentos, Análisis microbiológico en superficies, Análisis microbiológico en pan, Análisis microbiológico en ambientes, Análisis microbiológico en leche saborizada o entera (UHT), Análisis microbiológico en galletas dulces, Análisis microbiológico en jugos UHT, Análisis microbiológico en bocadillo, Análisis microbiológico en arequipe, Análisis microbiológico en bebidas diferentes al jugo y leche, cada muestreo tiene un valor asociado; así mismo, se estipula un muestreo total en 42 sedes educativas, las cuales serán escogidas aleatoriamente tanto en zona urbana como en zona rural.

Gastos administrativos: Incluye reposición de elementos como grameras, termómetros digitales, batas, elementos de protección, dotación, identificación de personal con carnet, gorros, chalecos, camisetas con logos institucionales, suministro de papelería e insumos para la edición de informes, servicios públicos, mantenimiento y/o reposición de equipos tecnológicos.

Estimación de los costos de interventoría

Los costos del contrato de interventoría fueron estimados de acuerdo con el equipo de trabajo y los costos directos asociados a los mismos, de la siguiente manera:

A.- EQUIPO DE TRABAJO

CONCEPTO	CANTIDAD
Director General de Interventoría	1
Interventor Contable o Financiero	1
Interventor Jurídico	1
Coordinador Técnico	2
Nutricionista	2
Ingenieros de Alimentos	2
Profesional de Seguimiento y Calidad	1
Profesional en microbiología	1
Profesional en trabajo Social	2
Ejecutor de Campo	48
Profesional de Apoyo en Sistemas	1
Profesional Administrativo	1

B.- COSTOS INDIRECTOS

CONCEPTO	CANTIDAD
Arriendo de Oficina	1
Gastos administrativos	GL
Transporte - Vehículo 4x4 (Incluye Conductor)	8
Análisis de Laboratorios y/o análisis microbiológico (Restaurantes, cocinas o centralizados escolares,	GL
Apoyo de plataforma tecnológica (Mecanismo tecnológico para supervisar la ejecución del	1
Viáticos Jornada Unica y no única. (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional)	290

E. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO:

La retribución del servicio se pagará conforme al PAC establecido por el Ministerio de Hacienda mediante los giros realizados a través de la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar – UAPA al Departamento del Cesar, para la vigencia 2026, de la siguiente manera:

5.4.1 Anticipo y requisitos para su entrega

Como quiera que para el inicio de las actividades por parte del Contratista, se requiere contratar al personal encargado de realizar las visitas de verificación técnica (preparación de las raciones, cumplimiento de los ciclos de menús, cumplimiento de los PSB, demás actividades conexas relacionadas con el objeto contractual) en las sedes educativas focalizadas y/o beneficiadas con el PAE, ubicadas en los 24 municipios del ente territorial, el Departamento entregará un veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de anticipo dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Que se haya perfeccionado el contrato.
2. Que se haya expedido por parte de El Departamento el correspondiente registro presupuestal.
3. Que se haya constituido por parte del Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Departamento.
4. Que se presente por parte del Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el interventor y/o supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Departamento.
5. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
6. Que se halla designado formalmente la supervisión del contrato previa entrega del anticipo.
7. Que se haya realizado la verificación del cumplimiento de las exigencias de todo el personal vinculado por la firma interventora de conformidad a las exigencias de los pliegos (se incluyen los ejecutores de campo) y emitir el respectivo visto bueno por parte del supervisor designado.

El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta mensual presentada por la firma interventora al Departamento del Cesar.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos aquí entregados pertenecerán al Tesoro del Departamento

Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección

La entrega del anticipo no constituye, ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución de las actividades contractuales, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

5.4.2 Pago por Mensualidades.

El 100% del valor del contrato se realizará mediante pagos mensuales vencidos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, una vez se presenten los informes en los que se debe evidenciar el avance integral (Técnico, administrativo, financiero, legal y de gestión social) de los contratos objeto de seguimiento de la presente consultoría.

Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (pagos de seguridad social) y las disposiciones contenidas en la Ley 2466 de 2025, en los casos que aplique.

Así mismo, para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato objeto de consultoría, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros.

El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual.

El pago final del presente contrato se efectuará previa presentación de las actas de liquidación de los contratos PAE objeto de intervención de la presente interventoría, debidamente firmados por las partes; así como el aporte de los pagos correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos, a que haya lugar.

El operador PAE contratado por el Departamento deberá cargar en la plataforma SECOP II todos los informes, actas relacionadas con la ejecución en tiempo real, será requisito previo al pago de cada mensualidad.

Nota:
Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar.

Así mismo, para efectos del pago de las estampillas, el contratista podrá acogerse a lo estipulado en la ordenanza 226 de 26 de febrero de 2021, con el fin de autorizar el descuento de los mismos de conformidad con las condiciones y términos estipulados en la misma.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES,** contados a partir de la suscripción el acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la póliza de la Entidad.

No obstante, en el plazo de ejecución del contrato de interventoría, el Interventor debe dar cumplimiento a la obligación relacionada con la proyección y gestión de la liquidación del contrato objeto de interventoría.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del objeto a contratar será en el Departamento del Cesar.

H. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

K. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA	CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA
2 SMDLV por cada día de retardo.	7 SMDLV por cada día de retardo.	20 SMDLV por cada día de retardo.

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Departamento del Cesar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

N. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Departamento del Cesar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe dirigir una comunicación al Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. Documento de identidad

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán presentar el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, en firme y con una fecha de expedición no superior a los 30 días calendario anteriores al cierre. El proponente persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales debe estar inscrito como consultor en la Cámara de Comercio correspondiente, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, hasta el momento de cierre del presente proceso.

Para efectos de la verificación se tendrá en cuenta que la inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de la adjudicación del presente proceso de selección, pues de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los proponentes deberán estar inscritos, clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la siguiente clasificación según los códigos UNSPSC:

- Código UNSPSC 80101500 Clase: Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
- Código UNSPSC 85151700 Planeación y ayuda en política de alimentos
- Código UNSPSC 93131600 planeación y programas en políticas de alimentación y nutrición

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, Clasificación y Calificación en el RUP. Los miembros de Consorcios o Uniones Temporales todos los integrantes deberán estar inscritos en los respectivos códigos

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

5. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Registro único tributario – RUT

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Departamento del Cesar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

El proponente singular o cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario en el cual se demuestre que la actividad que pretende desarrollar se encuentra inscrita, el cual deberá estar firmado por el represente legal del proponente

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

9. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En atención a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 10**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados de cada uno de sus integrantes.

10. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

El Departamento del Cesar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

11. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional

El Departamento del Cesar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

13. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

14. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

15. Compromiso Anticorrupción

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

16. Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Departamento del Cesar. Para

ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

17. Formato Ética Contratación

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

18. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8**.

19. Certificado del REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos

La entidad verificará que el representante legal no registre incumplimientos relacionados con obligaciones alimentarias. Ley 2097 de 2021. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
La Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberá adjuntar este certificado.

20. Certificado de inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

La entidad verificará que el representante legal no registre inhabilidades relacionadas con delitos sexuales. Ley 1918 de 2018. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https:// https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
La Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberá adjuntar este certificado.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

El interesado en participar que cuenten con la información correspondiente en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 – 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

La capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad financiera

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	**Igual o Mayor a 1,19**
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	**Igual o Menor al 0.50**
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	**Mayor o igual a 2,0 o indeterminado**

3.1. Capacidad Organizacional:

El interesado en participar y que cuente con la información registrada y certificada en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los indicadores de la capacidad organizacional siguiente:

Tabla 5 - Indicadores de capacidad organizacional

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad del ejercicio / Valor del Patrimonio	**Mayor o igual a 0.11**
Rentabilidad sobre el Activo	Utilidades del ejercicio / Valor del Activo	**Mayor o igual a 0,06**

Nota: En caso de proponentes cuyo gasto de interés sea cero y su resultado sea indeterminado, se calificará como cumple.

Reglas aplicables:

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

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Experiencia General del Proponente

El oferente debe acreditar que posee experiencia en labores de interventoría sobre la prestación de servicios de alimentación escolar en el sector público o privado, para lo cual deberá anexar hasta DOS (02) contratos y/o certificaciones de contratos terminados, el cual deberá sumar una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación.

La Experiencia se verificará en el Certificado del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural. La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el

RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

Para cumplir con la experiencia requerida el proponente deberá cumplir en máximo TRES (03) contratos, registrados en los códigos UNSPSC: 801015, 801016, 851515, y 851516 cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia deberá ser aportada por todos los integrantes y el valor a tener en cuenta será la suma aritmética de todos los contratos aportados.

Criterio diferencial MIPYME: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, en caso de que el oferente plural o individual que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y/o empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo TRES (03) contratos aportados para acreditar la Experiencia General.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará aportándose la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Experiencia Especifica del Proponente

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en sus contratos y sus respectivas certificaciones, esta experiencia se acreditará en UN (01) contrato de los dos (2) aportados para acreditar la experiencia general y que cumpla con lo siguiente:

a) Haber tenido una duración de mínimo 140 días calendario.

b) Haber realizado interventoría a la entrega de mínimo 100.000 raciones diarias.

c) Haber realizado interventoría a la entrega de mínimo catorce millones de raciones durante toda su ejecución, que incluyan raciones preparadas en sitio y raciones industrializadas.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, en caso de que el oferente plural o individual que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y/o empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para acreditar la experiencia especifica se tendrán en cuenta DOS (02) de los tres (03) contratos aportados para acreditar la Experiencia General.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso de que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificara en forma proporcional de la participación.

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato

b). En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia del Contrato, copia de la facturación generada en dicho contrato y declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio, así como la respectiva póliza.

c). No se aceptarán SUBCONTRATOS.

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

d). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

e). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

f). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000

g). La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre de la empresa contratante Nombre del Contratista
Objeto del contrato
Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año) Valor del contrato
Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. Firma de quien expide la certificación.

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

h). Para acreditar la experiencia, la verificara el DEPARTAMENTO DEL CESAR con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo al objeto a contratar.

i). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

j). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones

k). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las dos (2) primeras en el orden de valor presentada en la propuesta, las demás

certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

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

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

D. EQUIPO DE TRABAJO A OFERTAR

Los requisitos exigidos en términos de formación, experiencia general y experiencia especifican con criterios habilitantes y evaluables, está definida en el siguiente cuadro:

		REQUISITO HABILITANTES		REQUISITO EVALUABLE
CARGO	**CANTIDAD**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Profesional del área de la salud o de la Ingeniería Industrial y/o ingeniero de alimentos con Post-grados a fines a su Profesión.	No menor de 15 Años	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia especifica como Director y/o Coordinador y/o Gerente de Proyecto de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 100% del P.O. expresado en SMMLV;
INTERVENTOR CONTABLE O FINANCIERO	1	Profesional del área la Contaduría Pública, Economía y/o Finanzas con Postgrados a fines a su Profesión.	No menor de 10 Años	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia especifica como Interventor Financiero y/o Contable de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 100% del P.O. expresado en SMMLV
INTERVENTOR O ASESOR JURÍDICO	1	Profesional del área del Derecho con Post- grados a fines a su Profesión.	No menor de 10 Años	Acreditar mínimo cuatro (4) de experiencia especifica como Interventor y/o Asesor Jurídico de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 100% del P.O. expresado en SMMLV.

COORDINADOR TÉCNICO	2	Profesionales en ingeniería de alimentos, profesional en ciencia y tecnología de alimentos, Trabajo Social o Psicología, ingeniero industrial o microbiólogo con posgrados a fines a su Profesión, esto aplica para los dos (2) profesionales.	No menor de 10 Años	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia especifica como Coordinador Técnico de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 50% del P.O. expresado en SMMLV
NUTRICIONISTAS	2	Profesional del área nutrición y dietética, con posgrados a fines a su Profesión, esto aplica para los dos (2) profesionales.	No menor de 10 Años	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia especifica como Nutricionista de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 50% del P.O. expresado en SMMLV.
PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO Y CALIDAD	1	Profesionales en ingeniería de alimentos, profesional en ciencia y tecnología de alimentos, Trabajo Social o Psicología, ingeniero industrial, Ingeniero de Sistemas o Microbiólogo, con posgrados a fines a su Profesión.	No menor de 7 años	Acreditar mínimo cuatro (4) años de experiencia especifica como Profesional de seguimiento y calidad de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 50% del P.O. expresado en SMMLV.
PROFESIONALEN MICROBIOLOGIA	1	Profesional en microbiología	No menor de 10 años	Acreditar mínimo cuatro (4) años de experiencia especifica como Profesional en microbiología de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 50% del P.O. expresado en SMMLV.
INGENIEROS DE ALIMENTOS	2	Profesionales en ingeniería de alimentos	No menor de diez (10) años	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia especifica como Ingenieros de Alimentos de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 50% del P.O. expresado en SMMLV.

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	1	Profesionales en Trabajo Social o Psicología.	No menor de diez 10 años	Acreditar mínimo cuatro (4) años de experiencia especifica como Profesional de apoyo social de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar o Seguridad Alimentaria con Entidades Públicas; la sumatoria de los contratos aportados que demuestren dicha experiencia debe ser igual o superior al 50% del P.O. expresado en SMMLV

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPO PROFESIONAL:

1. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional en el caso que su profesión lo exija.
2. Especialización o magister: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
3. Experiencia general: Será contada a partir de la terminación de materias para lo cual deberá aportar certificación de la institución educativa y/o de la fecha del diploma.
4. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.
5. Se deberá aportar carta de Compromiso firmada en original

Nota: La acreditación de la experiencia del equipo de trabajo, podrá ser certificada directamente por la entidad contratante o por el contratista, es decir el interventor o privado que haya ejecutado el contrato de interventoría. Si la certificación proviene del contratista (interventor privado) la misma debe de venir acompañada de certificación del contrato principal, es decir del contrato que dio origen a la contratación del personal a acreditar, donde conste el objeto, valor y alcance del mismo.

Al proponente cuyo Equipo de Trabajo ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

E. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:

OFERTA TÉCNICA OBJETO DE EVALUACIÓN:

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que cumplirá el anexo técnico y los demás documentos que conforman los pliegos de condiciones y el Concurso de Méritos, así mismo declarar que presentará la documentación solicitada dentro del término establecido para ello si resultare adjudicatario del Concurso de Méritos.

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

De acuerdo a los fundamentos legales que enmarcan el concurso de méritos, los factores de selección son experiencia especifica, equipo de trabajo y apoyo a la industria nacional, distribuidos sobre 100 puntos de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	30
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.	50
PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INTERVENTORÍA	8.5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	10
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYME	0,25
TOTAL	**100**

Experiencia Adicional Ponderable del Proponente - 30 Puntos:

EXPERIENCIA SEGÚN LOS PAE VIGILADOS	PUNTUACIÓN
Si la suma de los contratos aportados como experiencia General del Proponente, acredita una cobertura en tiempo mínimo de 200 días de calendario escolar, se le asignará un puntaje de:	15
Si la suma de los contratos aportados como experiencia General del Proponente, acredita una cobertura en tiempo mínimo de 400 días de calendario escolar, se le asignará un puntaje de:	30
Total, Subcriterio	**30**

6.2.1.2. Experiencia Adicional Ponderable del equipo profesional requerido - 50 Puntos:

PERSONAL	CRITERIO	PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
DIRECTOR GENERAL DE INTERVENTORÍA	Si aporta cuatro (4) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, y que por lo menos una (1) de ellas, acredite experiencia en contratos de interventoría que hayan supervisado: el suministro de canastas alimentarias en el marco del Decreto 2113 de 2022, Articulo 4, línea de intervención 1.2 Hombre con y sin hijos de	4	**20**
	Si aporta cinco (5) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, y que por lo menos una (1) de ellas, acredite experiencia en contratos de interventoría que hayan supervisado: el suministro de canastas alimentarias en el marco del Decreto 2113 de 2022, Articulo 4, línea de intervención 1.2	8	
	Si aporta seis (6) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, y que por lo menos una (1) de ellas, acredite experiencia en contratos de interventoría que hayan supervisado: el suministro de canastas alimentarias en el marco del Decreto 2113 de 2022, Articulo 4, línea de intervención 1.2	12	
	Si aporta siete (7) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, y que por lo menos una (1) de ellas, acredite experiencia en contratos de interventoría que hayan supervisado: el suministro de canastas alimentarias en el marco del Decreto 2113 de 2022, Articulo 4, línea de intervención 1.2	16	
	Si aporta ocho (8) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, y que por lo menos una (1) de ellas, acredite experiencia en contratos de interventoría que hayan supervisado: el suministro de canastas alimentarias en el marco del Decreto 2113 de 2022, Articulo 4, línea de intervención 1.2	20	
INTERVENTOR CONTABLE O FINANCIERO	Si aporta tres (3) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante se le asignaran:	3	**15**
	Si aporta cuatro (4) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	6	
	Si aporta cinco (5) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	9	
	Si aporta seis (6) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	12	

	Si aporta siete (7) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	15	
INTERVENTOR O ASESOR JURÍDICO	Si aporta tres (3) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante se le asignaran:	3	**15**
	Si aporta cuatro (4) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	6	
	Si aporta cinco (5) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	10	
	Si aporta seis (6) certificaciones de Experiencia especifica adicional a las aportadas como requisito habilitante, se le asignaran:	15	
TOTAL, PUNTAJE			**50 PUNTOS**

6.2.1.3. Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Interventoría – 8.5 puntos:

Para asegurar la calidad de la interventoría el proponente deberá formular un plan con los componentes que se enuncian a continuación:

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de 8.5 puntos, si el proponente no presenta el plan de aseguramiento de la calidad de la interventoría obtendrá cero (0) puntos por este factor de calificación.

La apreciación que se obtenga de la calidad de la oferta, así:

a) El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de la consultoría, así como la secuencia de los trabajos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad de la interventoría.

b) Para cada uno de los procesos anteriores, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) ítems:

- El objeto y el alcance
- Los recursos, documentos y registros.
- Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición
- Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

c) El proponente deberá presentar los siguientes siete (7) procedimientos completos a implementar durante la interventoría:

- Procedimiento para acciones preventivas.
- Procedimiento para la interventoría de consultoría.
- Procedimiento para auditorías internas.
- Procedimiento para acciones correctivas.
- Procedimiento producto y/o servicio no conforme
- Procedimiento de control de documentos.
- Procedimiento de control de registro.

Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

d) El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para la Interventoría del proyecto. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

- Responsabilidades gerenciales.
- Sistema de calidad.
- Revisión del contrato.

- Control de documentos.
- Compras.
- Control de producto suministrado por el cliente.
- Identificación y trazabilidad del producto.
- Control del proceso.
- Inspección y ensayo.
- Control de producto no conforme.
- Acción correctiva y preventiva.
- Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
- Control de registros de calidad.
- Auditorias de calidad.
- Entrenamiento.

Adicionalmente deberá presentar los siguientes documentos:

- Metodología y Plan de Cargas de Trabajo
- Plan de contingencia
- Manual de muestras microbiológicas
- Protocolo para atención y seguimiento a situaciones como: (i) no prestación del servicio, (ii) focalización que no cumpla con los requisitos, (iii) alimentos vencidos, (iv) manejo inadecuado de alimentos incluyendo la bienestarina, (v) proselitismo político, (vi) condiciones inadecuadas de transporte y (vii) otras que afecten la prestación del servicio del programa; alimentación escolar en el Departamento del cesar

Nota: El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la contratación que se pretende celebrar y con su respectiva justificación. En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación.

El Plan de Aseguramiento de la calidad de la Interventoría se puntuará así:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal a)	2 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal b)	2 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal c)	2 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal d)	2.5 Puntos
PUNTAJE TOTAL	**8.5 PUNTOS**

6.2.1.4. Apoyo a la Industria Nacional - 10 Puntos.

De acuerdo con el origen de la propuesta presentada, la calificación se realizará de la siguiente manera, para las propuestas que ofrezcan un equipo humano mínimo de trabajo ajustándose a un todo a lo establecido para el equipo administrador del contrato:

Número de Personas del Equipo	Puntaje
100 % de personas consideradas como nacionales	10 puntos
60% personas consideradas como nacionales	6 puntos
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	3 puntos
Ningún integrante considerado como nacional	0 puntos

En caso de empate se escogerá la oferta cuyo equipo de trabajo presente mayor experiencia profesional, en caso de persista el empate, se escogerá la propuesta cuyo equipo de trabajo posea mayor experiencia especifica. Finalmente se dará aplicación a lo señalado en el decreto 1082 de 2015.

6.2.1.5. Proponentes con Trabajadores con Discapacidad - 1 Punto.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

6.2.1.6. Emprendimientos y empresas de mujeres – 0.25 Puntos.

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mi pyme.

6.2.1.7. Mi pyme domiciliada en Colombia – 0.25 Puntos.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mi pyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mi pyme y tiene una participación igual o superior al

diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

1) Empate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, **EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** escogerá al Oferente aplicando los criterios de desempate, establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

OFERTA

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por del Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.”

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso

se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **administrativa@gobcesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo**

2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo.**

B. OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Departamento del Cesar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación

de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)".

En caso de ser necesario, el Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Departamento del Cesar, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

En este evento, el Departamento del Cesar, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Departamento del Cesar, conforme con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden

la escogencia objetiva, cuando:

a. No se presenten Ofertas.
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación deconsanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
8. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para la sociedades de objeto indeterminado.
12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
14. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
16. Cuando el Departamento del Cesar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
18. Cuando el proponente no allegue junto con su propuesta el equipo mínimo de trabajo.
19. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.
20. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
21. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los

requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

22. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.

23. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.

24. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).

25. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

26. Las demás previstas en la ley.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

VI. ACUERDOS COMERCIALES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son considerados leyes de la República y se pretende dar trato nacional a los extranjeros.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDADES GENERALES DEL NIVEL NACIONAL	ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	Bienes y servicios $204.659.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	Bienes y servicios $900.659.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**
	Perú		Bienes y servicios $388.921.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	
	México	N/A	Bienes y servicios $204.695.000 **COP** Servicios de Construcción* $10’335.931 **USD**	Bienes y Servicios* $397,535 **USD** Servicios de construcción* $12’721.740 **USD**
Canadá		N/A	Bienes y servicios $241.786.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	Bienes y servicios $1.208.928.000 **COP** Servicios de construcción $38.687.607.000 **COP**
Chile		Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.528.000 **COP**	Bienes y servicios $204.663.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.258.000 **COP**	Bienes y servicios $900.515.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.258.000 **COP**
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP** **(Aplica para departamentos)**	Bienes y servicios $292.117.000 **COP** Servicios de construcción $20.865.500.000 **COP**	Bienes y servicios $1.669.240.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP**
Estados AELC		Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	Bienes y servicios $532.090.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	Bienes y servicios $900.460.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	Bienes y servicios $241.786.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	Bienes y servicios $752.599.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**
México		N/A	Bienes y servicios* $84.918 **USD** Servicios de construcción*	Bienes y servicios* $424.592 **USD** Servicios de construcción*

ACUERDO COMERCIAL		**ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL**	**ENTIDADES GENERALES DEL NIVEL NACIONAL**	**ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL**
			$11’039.387 **USD**	$13’586.938 **USD**
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala			
	Honduras	N/A		
Unión Europea		Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	Bienes y servicios $532.129.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

VII. RIESGOS

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
					CLASE	General	

REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista	
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO 1		
					VALORACION DEL RIESGO 2		
					CATEGORIA riesgo bajo		
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR	Departamento	

					IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales	
TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos operacionales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	5
					VALORACION DEL RIESGO	6
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.
					PROBABILIDAD	1 / IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor / MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIO					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.

NALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las	MONITOREO Y REVISION

					experiencias anteriores.	
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Planeación
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos y provoca desequilibrio económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto

	para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información

						que el riesgo puede concretarse, análisis de plubiometrpia, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
LABORALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio

TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	MONITOREO Y REVISION

VIII. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera - del pliego**

electrónico - SECOP II.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Fondo, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 del 2015.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento del Cesar con NIT 892399999:1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección [Cuando la oferta o el presupuesto estimado sea superior a 1.000.000 de SMMLV se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015]
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Departamento del Cesar con NIT 892399999:1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.</td><td>Por un valor equivalente al diez por diez (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Por el plazo total de un (1) año, a partir del recibo a satisfacción del contrato intervenido.</td><td>Por un valor equivalente al diez por diez (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta nversion del anticipo</td><td>Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.</td><td>Por un valor equivalente al diez por diez (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga

del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

IX. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del **Secretario de Educación** o quien haga sus veces. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

1. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

X. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

XI. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

“La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;(...)”

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.[1]

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, este NO podrá ser limitado a Mipymes.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.[1]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf