


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y          CONTROL A LA          CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y          RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 10

**CONTRATO NÚMERO:** 1.210.17.10-11921

**FECHA:** 25 de agosto de 2025

**OTRO SÍ:** 1.210.17.10-11921

**FECHA:** 6 de enero de 2026

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** Secretaria de Educación Departamental – Programa PAE

**CONTRATISTA:** Padel Auditores S.A.S.

**NIT:** 819.001.616-2

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** No. 3500010162 del 21 de mayo de 2025

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SGR:** No. 5825 del 21 de mayo de 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** No. 4500040087 de 08 de septiembre de 2025 ✓


**REGISTRO PRESUPUESTAL SGR:** No. 6825 del 11 de septiembre de 2025 ✓

**VALOR DEL CONTRATO:** Mil quinientos setenta y siete millones doscientos noventa y nueve mil pesos M/CTE (\$ 1.577.299.000)

**FUENTE DE FINANCIACION:** Apropriación Presupuestal: 1-2085/1105/4-3322024000030034/3224013010130000/PI32-102637/1/1/01/04: SGR-ASIG INV REG40%/SRIAEDUCACION/IMPLEMENTACIÓN PAE/Construyendo y Mejorando/Realizar la Interven. Elemento PEP: PI32-102637/1/1/01/04 Realizar la Interventoría del Proyecto.  
 Posición Presupuestaria: 4-3322024000030034  
 Cuenta mayor: 5507052780

**PLAZO DE LA EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato de interventoría será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y hasta el 31 de enero del 2026.

**SUPERVISOR:** Ledys Yohanna Castañeda Mosquera, Subsecretaria Administrativa y Financiera.

Departamento del <b>Valle del Cauca</b>  Gobernación	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y          CONTROL A LA          CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y          RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 10

**OBJETO:** Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental y social en el marco del proyecto denominado: "Implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), en los establecimientos educativos oficiales para municipios no certificados del Valle del Cauca".

**LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA** identificada con cédula de ciudadanía número 35.899.101, actuando en calidad de **SUPERVISOR(A)** y **CLAUDIA PATRICIA VEGA GARCIA** identificada con cédula de ciudadanía número 63.367.375, obrando como representante legal de Padel Auditores S.A.S., en calidad de **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca con el objetivo de verificar las obligaciones a realizar en la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera a la contratación celebrada para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas, los documentos e información técnica suministrada por **EL DEPARTAMENTO** y la oferta presentada por el **CONTRATISTA**, todo lo cual hace parte integral del contrato conforme a las siguientes consideraciones:


Que, el plazo para la ejecución del contrato de interventoría será desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y hasta el 31 de enero del 2026.

Que, de acuerdo a lo anterior, el presente contrato inició el 08 de septiembre de 2025, con finalización el 31 de enero del 2026.


Que, de acuerdo al presente contrato celebrado, el **CONTRATISTA** se comprometió a:

Componente Técnico:

- 1) Presentó a la SED de forma escrita el plan de trabajo incluyendo responsables para el ejercicio de interventoría dentro de los 10 primeros días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la ejecución.
- 2) presentó a la sed dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la ejecución el protocolo de bioseguridad para la prestación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 10

- 3) Realizo seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual de cada contrato o negociación que se celebró para la operación del programa de alimentación escolar (PAE).
- 4) Hizo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y especificaciones de acuerdo a los lineamientos técnicos, y administrativos y a la legislación vigente de cada contrato o negociación que se celebró para la operación del programa de alimentación escolar, considerando la entrega de complemento alimentario en condiciones de calidad oportunidad e inocuidad.
- 5) Verificó en visitas aleatorias el cumplimiento de los ciclos de menú para cada modalidad aprobados para cada operador y/o mandante vendedor.
- 6) Realizó análisis nutricional de las solicitudes de intercambio de alimentos presentados por el operador y emitió concepto que sirvió de insumo para la aprobación del componente nutricional de la Secretaría de Educación Departamental dentro de los dos (2) días hábiles, previo a la entrega a los titulares de derecho para cada contrato o negociación celebrada.
- 7) Realizó análisis técnico de la solicitud de intercambio de productos distintos a alimentos, presentados por el operador o mandante vendedor y emitió concepto que sirvió de insumo para la aprobación por parte de la Secretaría de Educación Departamental dentro de los dos (2) días hábiles.
- 8) Verificó mediante visitas aleatorias las condiciones de prestación del servicio de alimentación escolar, así como la calidad de los alimentos y oportunidad en las entregas a los titulares de derecho, de acuerdo al lineamientos técnicos y administrativos que aplicaron para cada contrato o negociación celebrada. Por lo cual, en cada visita se diligenció acta y se suscribió por representante de la sede educativa visitada, previa entrega el cronograma de visitas a la supervisión de programa.
- 9) Verificó la ejecución del plan de saneamiento y protocolos de bioseguridad de cada operador o mandante vendedor (bodega - unidades de servicio) para PAE mayoritario de acuerdo con la normatividad vigente.
- 10) Verificó el inventario de equipos y menaje disponibles para la preparación y entrega de alimentos en las sedes educativas visitadas, en los formatos establecidos por el MEN Unidad Administrativa Especial para Alimentos para Aprender (UApA) para el PAE mayoritario de acuerdo a la normatividad vigente.
- 11) Comunicó al operador o mandantes vendedores del programa en un término máximo de 5 (5) días hábiles a su ocurrencia o conocimiento, las novedades o inconformidades que se evidenciaron durante la ejecución, para que se rindiera las explicaciones


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 10

debidamente sustentadas o se corrigieran de manera inmediata las inconsistencias y socializó a la supervisión del contrato.


- 12) Analizó la viabilidad de aplicar cambios de modalidad por novedad registradas durante la ejecución del contrato y elevó las recomendaciones a la SED.
- 13) Realizó el seguimiento a la vinculación del personal manipulador, dinamizadores auxiliares de alimentos, así como el cumplimiento por parte del operador o mandantes vendedores en el pago de la retribución acordada y de los soportes a la Seguridad Social, según lo estipulado en la negociación y contrato celebrado entre las partes.
- 14) Revisó el cumplimiento de la entrega de dotación al personal manipulador, de conformidad con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente y en el cumplimiento del protocolo de bioseguridad presentado por el operador o mandante vendedor por cada negociación.
- 15) Efectuó seguimiento y alertas tempranas al supervisor por cada negociación realizada y consolidó datos de ejecución por municipio, teniendo en cuenta las instituciones educativas y sus respectivas sedes, indicando en ellas el total de raciones efectivamente entregadas y el recurso invertido por cada modalidad contratada.
- 16) Realizó estricto seguimiento a los consumos de las diferentes fuentes de financiación de igual manera a los RPC (Registro Presupuestal de Compromiso) que cubrió el contrato y/o negociaciones realizadas.
- 17) Realizó un informe para la identificación de la ruta crítica en la distribución de alimentos perecederos debidamente geolocalizados, que a su vez incluyó las alternativas de solución para mejorar la cadena de distribución de los mismos.
- 18) Verificó el índice de riesgo de la calidad del agua (IRCA) por los mandantes vendedores durante la ejecución del contrato del PAE mayoritario.
- 19) Verificó las actas de reposición de alimentos y/o insumos generados por cada mandante vendedor.

#### Componente administrativo y financiero:

- 1) Consolidó en medio físico y digital la siguiente información:
  - a. Propuesta técnica de cada operador contratado.
  - b. Ejecución y estado financiero mensual de cada operación y/o contrato.
- 2) Verificó y revisó los aspectos administrativos que permitió certificar el pago a los operadores, contratistas o comitentes vendedores por parte de la SED de acuerdo a la forma de pago establecida.


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-F2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 10

- 3) Verificó y consolidó la información sobre compra locales en formato MEN Unidad Administrativa Especial para Alimentos para Aprender (UApA), la demanda real de alimentos y la relación de proveedores, que presentó el operador o mandantes vendedores del programa referente al PAE mayoritario junto a lo facturado.
- 4) Recibió la documentación para pago presentado por cada uno de los operadores del programa dentro de los tiempos señalados en los documentos contractuales.
- 5) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos de pago de parte de los operadores, realizó la revisión de los mismos; para tal efecto durante dicho término se realizó una reunión con delegados del operador o comitente vendedor para que, en una revisión conjunta se determinaron las cantidades efectivamente entregadas, las raciones no reconocidas y el valor de los descuentos aplicables según se establecieron en los documentos contractuales. De igual manera, se informó a los operadores las glosas o novedades que se presentaron para la continuidad en el trámite de cuenta.
- 6) En el evento en que fue necesario el operador o comitente vendedor subsanó o complementó la documentación presentada para pago, en los términos y condiciones establecidos en los contratos o las negociaciones, éstos contaron con cinco (5) días hábiles para su remisión a la interventoría y con posterioridad a dicho término, una vez cumplidos todos los requisitos, la interventoría tuvo cinco (5) días hábiles adicionales en la que elaboró y suscribió el informe de interventoría y actas de pago por cada operador, que fueron radicadas a la Secretaría de Educación Departamental con sus respectivos soportes, para la continuidad del trámite de pago.
- 7) Radicó en la SED la factura y demás documento necesarios que indicaron los valores reconocidos por concepto de pago de complementos alimentarios entregados, de acuerdo al plazo y forma de pago establecida contractualmente, entre la SED y los operadores (contratistas o comitentes vendedores), acorde a las autorizaciones de entrega de complemento alimentario establecidas por la SED y las novedades técnicas y administrativas consolidadas del mes.
- 8) Realizó seguimiento a la vinculación del personal manipulador, así como el cumplimiento por parte de los operadores, en el pago de la retribución acordada y de los aportes a la Seguridad Social.
- 9) Verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los operadores con relación al personal que haya dispuesto para la ejecución del programa.
- 10) Constató que las cantidades de entrega de complemento alimentario reportadas por el contratista o comitente vendedor correspondieron a los autorizados por la SED,

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 6 de 10

mediante verificación de los formatos de registro de entrega de complementos alimentarios, aportados por el operador y con el recibido de las instituciones educativas.

- 11) Verificó que los registros del suministro de alimentación fueron efectuados en los formatos establecidos por el MEN, o en su defecto en los formatos diseñados por la SED, y cumplieron con las condiciones de cantidad y calidad estipuladas en el contrato o negociación.
- 12) Verificó que el valor ejecutado no excedió el valor inicial pactado en el contrato o negociación realizada con ocasión de la entrega de complementos alimentarios.
- 13) Consolidó mensualmente la información de entrega y complemento alimentario por operador clasificando cada uno de los municipios, instituciones educativas, sedes educativas, modalidad, tipo de población (víctimas del conflicto armado, en condición de discapacidad, etnias, negritudes, afrodescendientes y ROM).
- 14) Consolidó mensualmente la información sobre compras locales y demanda real de alimentos presentados por los operadores o comitentes vendedores.
- 15) Llevo registro cronológico de los pagos, complementos alimentarios no certificados de pago, descuentos, multas, ajustes y deducciones realizadas durante la ejecución de los contratos y/o negociaciones.
- 16) Realizó la aplicación o tasación de descuentos y certificación de no pagos por novedades técnicas y administrativas, siguiendo para el efecto el procedimiento establecido en los contratos y/o negociaciones celebradas.
- 17) Atendió solicitudes, quejas, reclamos y novedades que le fueron direccionadas y que se relacionaron con la prestación del servicio de alimentación escolar. En caso de sospecha de ETA informó a la SED de manera inmediata.
- 18) Llevo una base consolidada de las quejas presentadas por cada operador del programa de alimentación escolar que permitió la evaluación de los operadores (contratistas y/o comitentes vendedores) de la ejecución del programa de alimentación escolar, en la solución implementada.
- 19) Monitoreé e informé a las SED, posibles eventos que pudieron afectar el normal funcionamiento del proyecto, generando las recomendaciones para la aplicación de medidas que buscaron mitigar el riesgo a consecuencia de los mismos.
- 20) Requirió a los operadores la implementación de planes de mejora frente a novedades registradas en las visitas y efectuó el respectivo seguimiento para el cierre de los mismos.


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 7 de 10

**Componente Financiero:**

- 1) Realizó estricto seguimiento a los consumos de las diferentes fuentes de financiación de igual manera a los RPC (Registro Presupuestal de Compromiso) que ampararon el contrato y/o negociaciones realizadas por cada modalidad de atención y grupo escolar.
- 2) Verificó y revisó los aspectos financieros que permitieron certificar el pago a los operadores contratistas o comitentes vendedores, por parte de la SED de acuerdo a la forma de pago establecida.
- 3) Verificó que las facturas de los operadores contratistas o comitentes vendedores cumplieran con los requisitos de ley conforme a las cantidades de suministro certificados por las instituciones educativas.
- 4) Presentó informe sobre la ejecución financiera de los contratos y negociaciones objeto de interventoría.
- 5) Coordinó los aspectos contables y tributarios de los contratos y negociaciones objeto de interventoría.
- 6) Verificó el cumplimiento en la utilización de los recursos asignados al contrato de interventoría.
- 7) Elaboró el informe de su área con reportes estadísticos y conclusiones.
- 8) Elaboro y suscribió solicitud de autorización de pago, donde se detalló el estado de la ejecución de recursos de los contratos o negociaciones realizadas.
- 9) Apoyó en la elaboración de informes de recomendación para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011 cuando hubo lugar.

**Componente jurídico:**

- 1) Verificó y revisó los aspectos jurídicos que permitieron certificar el pago a los operadores contratistas o comitentes vendedores por parte de la SED de acuerdo a la forma de pago establecida.
- 2) Elaboró el informe de recomendación para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011, cuando hubo lugar.
- 3) Recomendó en forma oportuna la SED la necesidad de realizar adiciones y/o modificaciones de los contratos y/o negociaciones mediante comunicación escrita.
- 4) Solicitó a los operadores de manera oportuna las respectivas pólizas y realizó seguimiento a su correspondencia con la vigencia y sus respectivos amparos, y comunicó a la SED oportunamente cualquier irregularidad que ocurrió con éstas de manera oportuna y de forma escrita.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 8 de 10


- 5) Elaboró y suscribió las actas de suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos y/ negociaciones en cualquier modalidad intervenida y las remitió oportunamente a la SED.
- 6) Apoyó la respuesta a derechos de petición en los aspectos y alcance del objeto contractual de interventoría, y remitió a la SED para su consolidación final y remisión al peticionario.
- 7) Realizó acompañamiento al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Educación Departamental, en atención y respuestas a los requerimientos que elevaron desde el Ministerio de Educación Nacional, los órganos de control y demás autoridades públicas.

Obligaciones sociales:

- 1) Verificó la incidencia del PAE en los establecimientos educativos beneficiados, de acuerdo al impacto en la estrategia de permanecía.
- 2) Indicó si el PAE incidió en el aumento de cobertura o deserción escolar dentro de la comunidad estudiantil beneficiada en los establecimientos educativos.
- 3) Indicó si las socializaciones de los ciclos de menú se hicieron de manera adecuada y oportuna en cada establecimiento educativo beneficiado.
- 4) Informó las situaciones de orden público que puedan afectar el Programa de Alimentación Escolar.
- 5) Hizo seguimiento al comportamiento de compras locales ejecutadas por el operador del PAE.
- 6) Brindó apoyo a la comunidad en la radicación de peticiones que puedan afectar el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar.


Obligaciones ambientales:

- 1) Verificó el cumplimiento de las normas ambientales en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
- 2) Ejecutó medidas que evitaron y previno daños ambientales que se pudieron generar en la ejecución del programa de Alimentación Escolar.

<b>Departamento del</b> <b>Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y</b> <b>CONTROL A LA</b> <b>CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y</b> <b>RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 9 de 10

Presentación de informes:

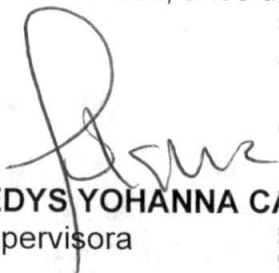
- 1) Se elaboraron y presentaron en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, los informes mensuales que detallaron la ejecución de las actividades de la interventoría que incluyeron el componente técnico, financiero-administrativo y jurídico. Este informe se presentó en medio físico y digital (en formato no bloqueado que permitió la utilización por parte de la SED); este informe se presentó en las siguientes condiciones:
  - a. Se relacionaron las visitas de campo realizadas en el periodo y copias de las actas de visita.
  - b. Se relacionaron conceptos jurídicos que correspondieron a los hallazgos u observaciones y/o incumplimientos mensuales, descuentos y documentos para la aplicación de multas.
  - c. Se relacionaron copia de los oficios y comunicaciones emitidos por la interventoría.
  - d. Se detallaron las raciones programadas, raciones efectivamente entregadas, raciones no entregadas señalando los motivos de no entrega, así como se estableció el porcentaje de avance de ejecución.
  - e. Se informó la ejecución financiera de los recursos asignados a cada uno de los contratos del programa, se tuvo en cuenta las modificaciones y/o adiciones, y en general los aspectos económicos relacionados con la ejecución.
  - f. Se presentaron las novedades Técnicas (Quejas y reclamos interpuestos por la comunidad educativa), las cuales fueron relacionadas con desviaciones de la calidad del suministro o del servicio prestado por los contratistas asociados al consolidado por contrato.
  - g. Se relacionaron los planes de mejoramiento suscritos por los operadores, así como su seguimiento realizado por parte la interventoría, hasta su cierre definitivo, adjuntando evidencias de su cumplimiento.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-15
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 10 de 10

Que, el Contrato fue ejecutado totalmente y el Contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones contractuales.

Que, el Contratista constituyó las garantías para el período del contrato.

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presenta acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los doce (12) días del mes de marzo del 2026.



**LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA**  
Supervisora



**CLAUDIA PATRICIA VEGA GARCIA**  
Interventoría  
Padel Auditores S.A.S.

Proyectó: Nelson Miguel Jaime Olaya Coordinador Proceso Jurídico – Padel Auditores S.A.S.  
 Revisó: Toyber Santiago Arzuaga Herrada – Contratista Equipo Apoyo PAE  
 Yeison Rueda Maturana – Contratista Coordinador Equipo Apoyo PAE